



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.12.2022

№ 80-П

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», подпунктом 15 пункта 12 положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 30 декабря 2021 года № 210, приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр

А.А. Заев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче специального
разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства устанавливает порядок и стандарт предоставления 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 регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Омской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – Административный регламент, специальное разрешение, перевозка груза).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица или их уполномоченные представители (далее – заявители).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа, предоставляющего государственную услугу.

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может обратиться:

- к ответственному за предоставление государственной услуги специалисту органа, предоставляющего государственную услугу, в устной форме лично или по телефону;

- в письменном виде посредством почтовой связи в адрес органа, предоставляющего государственную услугу;

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по электронному адресу: www.gosuslugi.ru;

- через государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области) по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru;

- через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), по электронной почте в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, размещается в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на Едином портале, на Портале Омской области.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, размещаются на информационных стендах в здании органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на Едином портале, на Портале Омской области.

7. Настоящий Административный регламент размещен в сети Интернет на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министерство).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Казенным учреждением Омской области «Управление дорожного хозяйства Омской области» (далее – Учреждение).

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача специального разрешения по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;
- 2) отказ в выдаче специального разрешения.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок оказания государственной услуги, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, не может превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – Госавтоинспекция) – 15 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения (далее – заявление), а в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту – в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения (далее – ПОДД), специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен в сети Интернет на официальном сайте Учреждения, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Портале Омской области.

Подраздел 6. 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

14. Для получения государственной услуги на получение специального разрешения предоставляется заявление.

В заявлении указываются:

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

- номер и дата заявления;

- наименование уполномоченного органа;

- информация о владельце транспортного средства;

- наименование, организационно–правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон – для юридических лиц;

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

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

- 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 (по территории Российской Федерации);

- срок выполнения поездок;

- количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

- характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость (Пункт 19 статьи 3 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

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

- способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указываются пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

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

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

Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано заявителем непосредственно в уполномоченный орган, а также путем направления в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, факсимильной связи или в электронном виде посредством Единого портала.

15. К заявлению прилагаются:

1) согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167

«Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – Порядок) (рекомендуемый образец согласия приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту), в случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется:

- разработка ПОДД и (или) специального проекта;
- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

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 изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

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

4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения – в случае подачи заявления представителем лица.

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпунктах 3, 4 настоящего пункта должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

В случае не предоставления указанных документов ответственный исполнитель Учреждения получает информацию в отношении владельца транспортного средства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя.

17. Заявитель вправе представить копии платежных документов, подтверждающих оплату госпошлины и оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае не предоставления копии платежного документа он может быть запрошен ответственным исполнителем Учреждения с помощью межведомственного электронного взаимодействия у Управления Федерального казначейства по Омской области (далее – Управление казначейства).

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

18. Учреждение не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа,

предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) 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 случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения:

1) Учреждение не вправе в соответствии с Административным регламентом выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

3) заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента;

4) предусмотренные подпунктом 15 настоящего Административного регламента документы не приложены к заявлению или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 15 настоящего Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

21. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае, если:

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

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

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

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

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

6) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

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

8) истек указанный в заявлении срок перевозки;

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

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

Учреждение в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

23. В соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения в размере 1600 рублей.

24. При оформлении специального разрешения с заявителя (владельца транспортного средства) взимается плата в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами (далее – плата).

Расчет и основание взимания платы определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 года № 67.

Подраздел 13. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

25. В соответствии с пунктом 24 Порядка разработка и согласование ПОДД и (или) специального проекта с владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния автомобильных дорог (или их участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, обеспечиваются заявителем.

Оценка технического состояния автомобильных дорог и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется по согласованию с их владельцами.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Ответственный исполнитель осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений и сообщает заявителю регистрационный номер и дату регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Допускается подача заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, в адрес Учреждения в форме электронных документов, подписанных электронной подписью с использованием Единого портала и (или) Портала Омской области в соответствии с законодательством, с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде регистрируется на Едином портале и (или) Портале Омской области. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации на Едином портале и (или) Портале Омской области.

В случае поступления заявления в электронном виде в выходной или праздничный день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

При предоставлении государственной услуги маломобильным группам населения должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения государственной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

29. Зал ожидания и места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещениях, но не может составлять менее 3 мест.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

30. Места информирования в здании Учреждения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности ответственного исполнителя Учреждения;
- графика приема заявителей.

На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- адрес местонахождения, часы работы Учреждения, номера телефонов для справок;
- графики приема граждан директором Учреждения, заместителем директора Учреждения, координирующим деятельность ответственного исполнителя, ответственными исполнителями Учреждения;
- адреса электронной почты Учреждения, сайтов Учреждения, Единого портала, Портала Омской области в сети Интернет;
- текст Административного регламента;
- образцы платежных документов;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

31. Помещения для непосредственного взаимодействия ответственного исполнителя с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы ответственного исполнителя. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столом.

32. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

33. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагаются помещения для предоставления государственной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для маломобильных групп населения.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) доля граждан, использующих механизм получения государственной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших государственную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлена государственная услуга, умноженное на 100 процентов);

- 2) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к

общему количеству обслуженных по государственной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду государственной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду государственной услуги, умноженное на 100 процентов).

Предоставление государственной услуги предусматривает не менее одного взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем Учреждения.

35. По электронной почте и справочным телефонам Учреждения предоставляется следующая информация:

- контактные телефоны ответственных исполнителей Учреждения;
- графики личного приема граждан директором Учреждения, заместителями директора Учреждения, начальниками структурных подразделений Учреждения.

36. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц или заявителей ответственный исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок заинтересованного лица или заявителя должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, должности и фамилии, имени, отчестве ответственного исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого ответственного исполнителя или должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

37. Информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться ответственным исполнителем при личном обращении заявителя, с использованием телефонной связи или через личный кабинет на Едином портале и (или) Портале Омской области, в случае подачи заявления через личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области.

38. Заявитель, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги через Единый портал и (или) Портал Омской области, в обязательном порядке информируется через личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области:

- о регистрационном номере и дате регистрации заявления либо об отказе в регистрации;
- о необходимости составления специального проекта, разработки ПОДД, проведения оценки технического состояния автомобильных дорог,

проведение обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, максимальный срок для выдачи специального разрешения;

- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о готовности специального разрешения к выдаче.

В иных случаях данная информация сообщается заявителю при его обращении в Учреждение.

39. В случае отказа в предоставлении государственной услуги и невозможности перевозки груза в сроки, указанные в заявлении, заявитель уведомляется в письменной форме.

40. С даты приема заявления заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги посредством личного обращения, по телефону, сети «Интернет» через Единый портал, портал Омской области.

41. Письменные обращения заинтересованных лиц или заявителей рассматриваются ответственными исполнителями Учреждения в срок, не превышающий 30 дней.

42. Основными требованиями к информированию заинтересованного лица или заявителя о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность, четкость и полнота предоставляемой информации.

43. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением установленного срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения ответственного исполнителя.

44. Государственная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Раздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

46. Возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

47. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством Единого портала, Портала Омской области.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и представленных документов о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) принятие решения о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения;
- 5) подготовка специального разрешения либо отказа в выдаче специального разрешения;
- 6) выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и (или) Портала Омской области включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и представленных документов о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) принятие решения о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения;
- 5) подготовка в электронной форме специального разрешения либо отказа в выдаче специального разрешения;
- 6) направление заявителю способом, указанным в заявлении, документа в электронной форме, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов о предоставлении государственной услуги

49. Основание для начала административной процедуры: поступление в Учреждение заявления и документов, предусмотренных пунктами 14, 15 Административного регламента.

50. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

ответственный исполнитель Учреждения:

1) в ходе личного приема устанавливает личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или посредством идентификации и аутентификации в Учреждении с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- представлен полный пакет документов;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленных документов;

3) сличает представленные копии документов с оригиналами (в случае, если они нотариально не заверены), ставит отметку на заявлении о принятии, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты.

Подлинные экземпляры документов возвращаются заявителю;

4) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении – оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

51. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:

ответственный исполнитель Учреждения.

52. Критерии принятия решений:

регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

53. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

принятие заявления и документов к рассмотрению либо возврат заявления и документов заявителю.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Направление заявления и документов для регистрации в приемной директора Учреждения или уведомление об отказе в приеме заявления и документов.

Максимальный срок регистрации указанных документов в приемной директора Учреждения с их последующей передачей ответственному исполнителю Учреждения составляет не более 1 рабочего дня.

Подраздел 3. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю Учреждения.

56. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения.

Ответственный исполнитель Учреждения в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

рассматривает информацию (сведения, данные), указанную в поданном заявлении на выдачу специального разрешения, и информацию (сведения, данные), содержащуюся в комплекте поданных документов, и осуществляет следующие мероприятия:

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

2) проверяет сведения о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.

По обращению заявителя Учреждение предоставляет ему сведения о дате поступления и его регистрационном номере.

По инициативе заявителя до получения специального разрешения заявление может быть отозвано путем направления в Учреждение письменного заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого заявления.

57. Ответственный исполнитель Учреждения осуществляет мероприятия по согласованию маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с разделом IV Порядка.

58. Административные действия по рассмотрению документов осуществляются в пределах следующих сроков:

- максимальный срок исполнения данной административной процедуры, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, не может превышать 11 рабочих

дней, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – 15 рабочих дней;

- в случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, максимальный срок исполнения данной административной процедуры увеличивается на срок проведения указанных мероприятий;

- заявление на движение 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 в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

59. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель Учреждения.

60. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие сведений, указанных в заявлении на выдачу специального разрешения, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению.

61. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, а также получение согласования от владельцев автомобильных дорог и Госавтоинспекции.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственного запроса

62. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

63. В случае если заявителем не представлена выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), а также не предоставлены платежные документы, подтверждающие оплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, ответственный исполнитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственный

запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Омской области (далее – налоговый орган) и Управление казначейства.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляются в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

64. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель Учреждения.

65. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие сведений, указанных в заявлении на выдачу специального разрешения, сведениям, содержащимся в документах, полученных по результатам запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия из налогового органа.

66. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является получение из ЕГРИП (ЕГРЮЛ) посредством межведомственного информационного взаимодействия соответствующих сведений или информации.

67. Максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав указанной административной процедуры, составляет не более 7 рабочих дней.

Подраздел 5. Принятие решения о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения

68. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов об оказании государственной услуги и получение информации, запрашиваемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

69. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель Учреждения.

70. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие сведений, указанных в заявлении на выдачу специального разрешения, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению.

71. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

Принятие решения о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 11 рабочих дней либо 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 14, 15 Административного регламента, в соответствии с пунктом 57 Административного регламента.

При отказе в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовка заявителю письма об

отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

принятие решения о подготовке к выдаче специального разрешения либо подготовки отказа в выдаче специального разрешения.

Подраздел 6. Подготовка специального разрешения либо отказа в выдаче специального разрешения

73. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог и Госавтоинспекции.

74. Ответственный исполнитель Учреждения с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований и согласования Госавтоинспекцией доводит до заявителя способом, указанным в заявлении, размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

75. Ответственный исполнитель Учреждения при изготовлении специального разрешения совершает следующие действия:

формирует бланк специального разрешения и распечатывает его;

подписывает и ставит печать Учреждения на подготовленные разрешения;

вносит информацию в реестр выданных специальных разрешений.

76. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании пункта 21 Административного регламента.

77. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения ответственный исполнитель готовит уведомление заявителю об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в письменной форме или через личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области в случае подачи заявления через Единый портал и (или) Портал Омской области.

78. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель Учреждения.

79. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является изготовление бланка специального разрешения либо подготовка уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

80. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

подготовленное специальное разрешение, подписанное директором либо заместителем директора Учреждения, либо подготовленный отказ в выдаче специального разрешения заявителю.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление специального разрешения либо подготовка уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Подраздел 7. Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является наличие изготовленного специального разрешения.

83. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель Учреждения.

84. Ответственный исполнитель Учреждения выдает изготовленное специальное разрешение при личном обращении заявителя.

85. Критерием принятия решения является наличие оплаты, указанной в пункте 74 настоящего раздела.

86. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата:

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги при личном обращении.

Максимальный срок исполнения административных процедур по подготовке и выдаче разрешения – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения. В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств – не более 3 часов.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация подготовленного специального разрешения в реестр выданных специальных разрешений.

88. Выданное специальное разрешение может быть аннулировано Учреждением по инициативе заявителя на основании заявления или по решению суда.

Подраздел 8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

89. Предоставление государственной услуги на Едином портале осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Портала Омской области через личный кабинет заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги путем заполнения электронной формы заявления;

3) прием и регистрация ответственным исполнителем Учреждения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, директора Учреждения, ответственного исполнителя Учреждения.

90. Для получения государственной услуги через Единый портал или через Портал Омской области заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

91. Государственная услуга может быть получена через Единый портал следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Учреждение;

- без личной явки на прием в Учреждение.

92. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Учреждение заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронной форме на Едином портале.

93. Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен выполнить следующие действия:

в личном кабинете на портале государственных услуг заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Учреждение:

- приложить к заявлению электронные образы документов, указанные в пункте 15 Административного регламента;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Учреждение:

- приложить к заявлению электронные документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, заверенные ЭП;

- заверить заявление ЭП, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Учреждение посредством функционала Единого портала.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Ответственный исполнитель Учреждения уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Учреждение, либо направляет электронный документ, подписанный ЭП директора Учреждения либо заместителя директора Учреждения, принявшего решение, в личный кабинет на Едином портале.

94. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 15 Административного регламента и отвечающих установленным требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации документов на Едином портале.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Учреждение с представлением документов, указанных в пунктах 14, 15 Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пунктах 20 и 21 Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, зарегистрированный на Едином портале.

95. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала или Портала Омской области.

Максимальный срок получения результата государственной услуги составляет два рабочих дня, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение шести рабочих дней (за исключением согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, при которых требуется проведение мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 15 настоящего Административного регламента). В случае необходимости

проведения вышеуказанных мероприятий срок выдачи специального разрешения в электронной форме увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Специальное разрешение в электронной форме выдается посредством личного кабинета и должно содержать сведения, указанные в пункте 44 Порядка.

96. Плата за предоставление государственной услуги вносится заявителем в общем порядке, предусмотренном пунктом 23 Административного регламента.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале или Портале Омской области.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на персональных страницах заявителя Единого портала или Портала Омской области и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Подраздел 9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

97. Основанием начала выполнения административной процедуры является заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), направляемое в Учреждение.

98. Ответственный исполнитель Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

99. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в соответствующем документе осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

100. Результатом административной процедуры является исправление ответственным исполнителем Учреждения допущенных 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.

Подраздел 10. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

101. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 11. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

102. Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

103. В связи с подачей гражданином заявления в электронном виде посредством единой цифровой платформы, Единого портала, Портала Омской области административные процедуры (действия) в МФЦ не осуществляются.

Раздел V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется работниками Учреждения, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

105. Перечень работников Учреждения, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается актами Учреждения.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок
полноты и качества предоставления государственной услуги

106. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Учреждения.

107. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления государственной услуги

108. Работники Учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных работников закрепляется в их должностных инструкциях.

109. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении государственной услуги к виновному работнику Учреждения применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций

110. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Учреждение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными исполнителями, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации

функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставленной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказ Учреждения, ответственного исполнителя Учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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 № 210-ФЗ.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

112. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору Учреждения на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги ответственными исполнителями Учреждения;

113. Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, ответственных исполнителей Учреждения, директора Учреждения может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Учреждения Единого портала либо Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

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

115. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Учреждения, на Едином портале, Портале Омской области, на информационных стендах в здании Учреждения, а также может быть сообщена заявителю ответственными исполнителями Учреждения при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, сети Интернет посредством электронной почты.

116. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, ответственного исполнителя Учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, ответственного исполнителя Учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, ответственного исполнителя

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

117. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению работником Учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения 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.

118. Жалоба, поступившая в Учреждение, с резолюцией директора Учреждения, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется на рассмотрение работнику Учреждения, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы работник Учреждения не может быть лицом, действие (бездействие) которого обжалуется.

119. Работник Учреждения, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с учетом срока, установленного пунктом 117 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку и представляет на имя директора Учреждения или заместителя директора, исполняющего его обязанности, докладную записку о результатах внеплановой проверки с предложением о принятии решения по результатам рассмотрения жалобы и проект письменного ответа заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением 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 Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

122. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением, 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.

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.

123. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления работник Учреждения, уполномоченный на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

124. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, размещается на Едином портале, на Портале Омской области.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу

125. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляется в соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства

Форма

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

(лицевая сторона)

Вид перевозки (по территории Российской Федерации)					
Разрешено выполнить поездок (для тяжеловесных средств)		Срок выполнения поездок		по	
По маршруту					
Транспортное средство: марка и модель, государственный регистрационный номер					
Информация о владельце транспортного средства: наименование, адрес в пределах места нахождения, телефон – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей					
Характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса)					
Параметры транспортного средства (автопоезда)					
Масса (т)					
Расстояния между осями (м)					
Нагрузки на оси (т)					
Габариты:		Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	
Длина свеса (при наличии) (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 (определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией)	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование организаций, реквизиты документов о согласовании, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя и подпись)	
С условиями настоящего специального разрешения, а также с нормативными требованиями в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель транспортного средства	
	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)
Дата и время начала каждой поездки, печать (при наличии) организации и подпись владельца транспортного средства (для тяжеловесных транспортных средств)	

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства

СХЕМА

тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства (автопоезда)

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства

Форма

Директору КУ ОО «Управление
дорожного хозяйства Омской области»
Курманову Динару Хуснутдиновичу
от _____

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес)

тел. _____

e-mail _____

СОГЛАСИЕ

(на основании п. 22.1 приказа Министерства транспорта РФ от 05.05.2019 № 167-206
утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным
дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства) на:

№ п/п	Вид работ	Решение (согласен/не согласен)
1.	Разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта	
2.	Проведение оценки технического состояния автомобильной дороги	
3.	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	
4.	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	

Мне разъяснено, что не предоставление вышеперечисленной информации является основанием для отказа в 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 регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Омской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

На обработку персональных данных в течение предоставления услуги в 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 регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Омской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог согласен.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)