

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 30 апреля 2019 г. N 17-од**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ 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 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)
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО МАРШРУТ УКАЗАННОГО
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДИТ В ГРАНИЦАХ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА НЕ ПРОХОДЯТ
ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ,
УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Министерства промышленности и транспорта
Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од, от 14.04.2020 N 14-Од)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [приказа](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства", [Положения](#) о Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 N 25/559-П "О Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области", [Порядка](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 N 298-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской 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 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) Ульяновской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ульяновской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог".

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 20.05.2016 N 15-од "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области 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 Ульяновской области, 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 указанного транспортного средства проходит в границах Ульяновской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог",

[приказ](#) Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 13.04.2017 N 11-од "О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 20.05.2016 N 15-од",

[приказ](#) Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 02.07.2018 N 34-од "О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 20.05.2016 N 15-од".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр промышленности
и транспорта Ульяновской области
Д.А.ВАВИЛИН

Утвержден
приказом
Министерства промышленности и транспорта
Ульяновской области
от 30 апреля 2019 г. N 17-од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ 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 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)
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО МАРШРУТ УКАЗАННОГО
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДИТ В ГРАНИЦАХ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА НЕ ПРОХОДЯТ
ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ,
УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Министерства промышленности и транспорта
Ульяновской области от 27.01.2020 [N 2-од](#), от 14.04.2020 [N 14-ОД](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) 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 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) Ульяновской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ульяновской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - Административный регламент, государственная услуга).

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 [N 2-од](#))

1.2. Описание заявителей.

Государственная услуга предоставляется владельцам транспортных средств (физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели) либо их уполномоченным представителям в силу полномочий, основанных на доверенности (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу, (далее - орган исполнительной власти) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 [N 14-ОД](#))

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта (gruz@dorogi73.ru), факс (8422) 79-50-11 доб. 118, интерактивные сервисы официального сайта Министерства (transport.ulregion.ru));

путем размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

(в ред. приказа Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, а также с использованием электронной почты Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

1.3.2.1. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

(в ред. приказа Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ "Правительство для граждан";

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ "Правительство для граждан".

Справочная информация размещена на информационном стенде, а также иных источниках информирования, которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

1.3.2.2. На информационных стендах и иных источниках информирования ОГКУ "Правительство для граждан" в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ "Правительство для граждан";

справочные телефоны ОГКУ "Правительство для граждан";

адрес официального сайта ОГКУ "Правительство для граждан", адрес электронной почты ОГКУ "Правительство для граждан";

порядок предоставления государственной услуги.

2. 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 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) Ульяновской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ульяновской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог".

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющего государственную услугу - Департамент транспорта Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Департамент транспорта).

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), подготовленное по [форме](#), приведенной в приложении N 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - Порядок); (в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

- [уведомление](#) об отказе в регистрации заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее также - заявление, уведомление об отказе в регистрации заявления) (по форме, приведенной в приложении N 1 к административному регламенту);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду форма уведомления, указанная в приложении N 3, а не в приложении N 2.

- [уведомление](#) об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление об отказе) по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

В части выдачи специального разрешения:

специальное разрешение выдается при условии оплаты государственной пошлины, а также, в случае необходимости, платежа за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, оплаты расходов на укрепление автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, и (или) пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций:

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 в Департаменте транспорта;

в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция) ([раздел 3](#) настоящего административного регламента) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Департаменте транспорта;

в случае если для осуществления перевозки 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.

В части повторной выдачи специального разрешения, в случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

(п. 2.4 в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения необходимы следующие документы:

1. **Заявление** на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по форме, приведенной в приложении N 2 к Порядку выдачи специального разрешения (заявитель представляет самостоятельно).

В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа;

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - 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.

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

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

2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя (представитель заявителя представляет самостоятельно).

4. Документы каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (заявитель представляет самостоятельно).

5. Схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении N 3 к Порядку выдачи специального разрешения) (заявитель представляет самостоятельно). 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.

6. 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 (заявитель представляет самостоятельно).

7. Платежный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (заявитель вправе представить). Сведения запрашиваются Департаментом транспорта в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

Документы, предусмотренные [подпунктами 1, 4 и 5 подпункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части повторной выдачи специального разрешения необходимы следующие документы:

1. [Заявление](#) на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявление) по образцу, приведенному в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту (заявитель представляет самостоятельно).

В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа;

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - 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.

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

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

Заявление должно быть подписано заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя (представитель заявителя представляет самостоятельно).

4. Платежный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (заявитель вправе представить). Сведения запрашиваются Департаментом транспорта в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

5. Ранее выданное специальное разрешение, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной

сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство (заявитель вправе предоставить). Сведения находятся в распоряжении Департамента транспорта.

(п. 2.6 в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в регистрации заявления на получение специального разрешения:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, установленных [подпунктом 1 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента;
- 3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям [пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо Департамента транспорта, принявшее решение об отказе в регистрации заявления, обязано в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

(п. 2.7.2 в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) Департамент транспорта не вправе 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 в установленных законодательством случаях;

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 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);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в пункте 2.6 подпункт 12 отсутствует.

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 12 пункта 2.6 настоящего Порядка является тяжеловесным транспортным средством.

(п. 2.8.2 в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

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 Ульяновской области.

2.9.1. Размер государственной пошлины за выдачу специального разрешения устанавливается законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с [пунктом 111 части 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные перевозки), уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

2.9.2. 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 N 67 "Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".
(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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.

Заявление регистрируется в Министерстве в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од.

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале; (в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

возможность получения государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления и документов, получения результата предоставления государственной услуги), на Едином портале (в части подачи заявления, получения информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомления о готовности результата, получения результата предоставления государственной услуги); (в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", специализированный сайт "Ваш контроль" (<https://vashkontrol.ru/>));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

наличие возможности записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган (при личном посещении либо по телефону);

наличие возможности записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ "Правительство для граждан").

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, работниками его структурного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет не более двух.

Продолжительность взаимодействия - не более 30 минут.

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

Предоставление государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в части получения информации о порядке предоставления государственной услуги, подачи документов для предоставления государственной услуги, получения результата предоставления

государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" не привлекает иные организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляется в части приема заявлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги и получения информации о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала, получения результата, оценки качества предоставления государственной услуги в случае, если услуга предоставлена в электронной форме.

При подаче посредством Единого портала заявление подписывается простой электронной подписью.

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

3.1. Искерпывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Искерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Департаменте транспорта:

1) прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) подготовка и согласование проекта уведомления об отказе в регистрации заявления, выдача (направление) уведомления об отказе в регистрации заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) согласование маршрута транспортного средства;

5) принятие решения, подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

6) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Искерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах;

2) подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;
(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при

исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового специального разрешения либо уведомления об отказе, выдача (направление) специального разрешения либо уведомления об отказе заявителю.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Департаменте транспорта.

В части выдачи специального разрешения

3.2.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент транспорта.

Заявителю выдается расписка о приеме заявления с отметкой о дате, количестве и наименовании представленных документов.

Специалист приемной Департамента транспорта (далее - специалист), осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления, указанных в [подпункте 2.7.2](#) настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в регистрации заявления, указанных в [подпункте 2.7.2](#) настоящего административного регламента осуществляется переход к административной процедуре, указанной в [подпункте 3.2.2](#) настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления, указанных в [подпункте 2.7.2](#) настоящего административного регламента специалист Департамента транспорта, осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения об отказе в регистрации заявления либо зарегистрированное заявление, передача зарегистрированного заявления в работу специалисту и переход к административным процедурам, указанным в [подпунктах 3.2.3 - 3.2.5](#) настоящего административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня со дня начала административной процедуры. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению.

3.2.2. Подготовка и согласование проекта уведомления об отказе в регистрации заявления, выдача (направление) уведомления об отказе в регистрации заявления.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие решения об отказе в регистрации заявления.

Специалист осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в регистрации [заявления](#) (по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному

регламенту), с указанием оснований для принятия такого решения и информации о возможности повторно представить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Специалист уведомляет заявителя о том, что ему отказано в регистрации заявления, а также сообщает информацию о возможности повторно представить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Уведомление об отказе в регистрации заявления направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи либо выдается лично заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) уведомления об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департамент транспорта.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) уведомления об отказе в регистрации заявления.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является непредставление заявителем в Департамент транспорта документов, указанных в [подпункте 7 подпункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

Сведения, указанные в [подпункте 7 подпункта 2.6.1](#) настоящего административного регламента специалист получает из ГИС ГМП.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений в соответствии с [частью 3 статьи 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Результатом административной процедуры является получение сведений из ФНС, ГИС ГМП.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых сведений.

3.2.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.2.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

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

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Департаментом транспорта с владельцами автомобильных дорог и с Госавтоинспекцией.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Согласование маршрута транспортного средства (кроме Госавтоинспекции) осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем.

3.2.4.2. Специалист Департамента транспорта в течение 4 (четырех) 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, в котором указываются: наименование органа, направившего запрос; исходящий номер и дата запроса; вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения (в случае направления запроса на бумажном носителе); подпись должностного лица.

3.2.4.3. Запрос регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

3.2.4.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты поступления от Департамента транспорта запроса.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов

искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес Департамента транспорта направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.4.5. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на 2% (два процента), но не более чем на 10% (десять процентов), по установленному постоянному маршруту Департаментом транспорта в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления направляется запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на 10% (десять процентов), по установленному постоянному маршруту Департаментом транспорта в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления направляется владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Такие запросы должны регистрироваться владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем.

В течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления запроса, специалист Департамента транспорта должен направить заявителю сведения о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также проинформировать его о способах и порядке оплаты.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты 4, 5, 6 пункта 2.6.1, а не настоящего регламента.

3.2.4.6. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций по постоянному маршруту, специалист оформляет проект специального разрешения и направляет в адрес подразделения Госавтоинспекции запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением проекта специального разрешения, копий документов, указанных в [подпунктах 4, 5, 6](#) настоящего административного регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости). Запрос регистрируется Госавтоинспекцией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

3.2.4.7. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Департамента транспорта.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция делает записи в проекте специального разрешения о согласовании в

пунктах "Вид сопровождения", "Особые условия движения" и "Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, Госавтоинспекция и другие организации, согласовавшие перевозку" (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые заверяются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет проект специального разрешения в Департамент транспорта.

3.2.4.8. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации им запроса от Департамента транспорта соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Департамент транспорта.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения ими запроса направляют владельцу автомобильной дороги и в Департамент транспорта информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Департамент транспорта в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

При получении согласия на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций от заявителя специалист направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.2.4.9. В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение 1 (одного) 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.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса.

3.2.4.10. 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 транспорта.

3.2.4.11. 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 (двух) рабочих дней с даты регистрации ими запроса, полученного от Департамента транспорта, направляют в Департамент транспорта информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

В случае если требуется разработка проекта организации дорожного движения, владельцы автомобильных дорог в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации ими запроса, направляют в Департамент транспорта информацию о необходимости разработки проекта организации дорожного движения.

3.2.4.12. Специалист Департамента транспорта в течение 2 (двух) 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.

3.2.4.13. Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня получения информации направляет в Департамент транспорта 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 транспорта принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, в соответствии с [подпунктом 2.8.2](#) настоящего административного регламента, и переходит к административным процедурам, указанным в [подпунктах 3.2.5 - 3.2.6](#) настоящего административного регламента.

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

3.2.4.15. 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.

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

Департамент транспорта в течение 3 (трех) 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.

3.2.4.17. Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня получения информации по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог, направляет в Департамент транспорта согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Департамент транспорта принимает решение об отказе в соответствии с [подпунктом 2.8.2](#) настоящего административного регламента, и переходит к

административным процедурам, указанным в [подпунктах 3.2.5 - 3.2.6](#) настоящего административного регламента.

3.2.4.18. 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.

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

3.2.4.20. 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 транспорта мотивированный отказ в согласовании запроса.

3.2.5. Принятие решения, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия из ФНС и ГИС ГМП, согласование либо отказ в согласовании маршрута транспортного средства.

Для дополнительного определения наличия или отсутствия оснований для отказа, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента специалист Департамента транспорта запрашивает в ГИС ГМП следующую информацию:

1) об оплате оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления (в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем);

2) об оплате 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);

3) о внесении платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

В случае согласования маршрута транспортного средства и отсутствия оснований для отказа, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента специалист Департамента транспорта заполняет форму специального разрешения.

В случае отказа в согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента, специалист Департамента транспорта осуществляет подготовку проекта [уведомления](#) об отказе (по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему административному регламенту), который должен

содержать основания, предусмотренные в [подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента.

Специальное разрешение, либо проект уведомления об отказе передаются на подпись директору Департамента транспорта.

Директор Департамента транспорта подписывает специальное разрешение, либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное для выдачи специальное разрешение, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленное для выдачи специальное разрешение либо подготовленное для выдачи (направления) уведомление об отказе.

3.2.6. Уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное специальное разрешение либо уведомление об отказе.

Специалист Департамента транспорта уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем.

Уведомление об отказе направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня начала административной процедуры.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

В части повторной выдачи специального разрешения

3.2.7. Прием, регистрация и рассмотрение заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и документов в Департамент транспорта.

Заявителю, подавшему заявление в Департамент транспорта, выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Специалист Департамент транспорта, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет комплектности.

Результатом настоящей административной процедуры является зарегистрированное заявление, передача зарегистрированного заявления в работу специалисту Департамента транспорта.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению.

3.2.8. Согласование маршрута транспортного средства.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Департаментом транспорта с Госавтоинспекцией.

Специалист оформляет проект специального разрешения и направляет его в адрес подразделения Госавтоинспекции запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. Запрос регистрируется Госавтоинспекцией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в случае повторной подачи заявления в соответствии с [подпунктом 5 подпункта 2.6.2](#) настоящего административного регламента в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации запроса.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция делает записи в проекте специального разрешения о согласовании в пунктах "Вид сопровождения", "Особые условия движения" и "Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, Госавтоинспекция и другие организации, согласовавшие перевозку" (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые заверяются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет проект специального разрешения в Департамент транспорта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.2.9. Принятие решения, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является согласование либо отказ в согласовании маршрута транспортного средства. Специалист Департамента транспорта запрашивает сведения, указанные в [подпункте 4 подпункта 2.6.2](#) настоящего административного регламента в ГИС ГМП.

В случае согласования маршрута транспортного средства и отсутствия оснований для отказа, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента специалист Департамента транспорта заполняет форму специального разрешения.

В случае отказа в согласовании маршрута транспортного средства или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента, специалист Департамента транспорта осуществляет подготовку проекта [уведомления](#) об отказе (по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему административному регламенту), который должен содержать основания, предусмотренные в

[подпункте 2.8.2](#) настоящего административного регламента.

Специальное разрешение либо проект уведомления об отказе передаются на подпись директору Департамента транспорта.

Директор Департамента транспорта подписывает проект уведомления об отказе и передает на регистрацию специалистам Департамента транспорта, ответственным за ведение делопроизводства, на регистрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное для выдачи специальное разрешение либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в Департамент транспорта.

3.2.10. Уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное специальное разрешение либо уведомление об отказе.

Специалист Департамента транспорта уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем.

Уведомление об отказе направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня поступления заявления в Департамент транспорта.

(п. 3.2 в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". (в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах осуществляется в соответствии с [подпунктом 1.3.1.](#)

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов уполномоченным органом либо подведомственной уполномоченному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N

14-ОД)

Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты 2 - 7 пункта 2.6.1, а не пункта 2.6.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, подписанного простой электронной подписью, через Единый портал заявитель не позднее 3 (трех) рабочих дней обязан представить документы, указанные в [подпунктах 2 - 7 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в [подпунктах 2 - 7 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в Министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа, должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путем отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Результат предоставления государственной услуги в электронной форме не выдается.

3.4. Порядок выполнения ОГКУ "Правительство для граждан" административных процедур

при предоставлении государственной услуги.

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан".

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в ОГКУ "Правительство для граждан" является работник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов ([пункт 2.6](#) настоящего Административного регламента) в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдается расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

Работник ОГКУ "Правительство для граждан" уведомляет заявителя о том, что:

заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов будет передано ОГКУ "Правительство для граждан" в Министерство в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя в ОГКУ "Правительство для граждан", - для документов, принятых в муниципальном образовании "город Ульяновск", не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем приема заявления, - для документов, принятых в остальных муниципальных образованиях Ульяновской области;

Работник ОГКУ "Правительство для граждан" формирует электронные образы представленных документов и направляет в Министерство по защищенным каналам связи посредством использования АИС МФЦ.

предоставление государственной услуги начинается со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство в электронном виде или на бумажном носителе.

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Основанием для начала административной процедуры является полученное от Министерства специальное разрешение либо уведомление об отказе.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" на бумажном носителе не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги.

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае получения результата представителем, наделенным соответствующими полномочиями, - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Специалист ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ "Правительство для граждан" передает по реестру не востребованные документы в Министерство.

4) иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент транспорта с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в разрешении на строительство.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданное Департаментом транспорта специальное разрешение, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя - физического лица, наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица, номера (номеров) контактного телефона, почтового адреса, способа уведомления о готовности результата, способа получения результата (лично, почтовой связью).

Прием и регистрация заявления осуществляются в соответствии с [пунктом 3.2.1](#) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового специального разрешения либо уведомления об отказе, выдача (направление) специального разрешения либо уведомления об отказе заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Должностное лицо Департамента транспорта, ответственное за выполнение административных процедур, (далее - специалист) рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке проекта нового специального разрешения либо проекта уведомления об отказе.

Оформление нового исправленного специального разрешения либо уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в [подпункте 3.2.5 пункта 3.2](#) настоящего Административного регламента.

Выдача заявителю нового исправленного специального разрешения либо уведомления об отказе осуществляется в течение трех рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является новое исправленное специальное разрешение либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Департамент транспорта заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет заместитель Министра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента транспорта нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министерством.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных

лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. 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 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента транспорта, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ "Правительство для граждан".

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица, Министерства, государственного служащего при предоставлении государственной услуги подаются в Министерство.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб, - заместителем Министра (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области".

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ОГКУ "Правительство для граждан" подаются в ОГКУ "Правительство для граждан".

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ "Правительство для граждан" подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области".

(п. 5.2 в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

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

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

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 Министерства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной

государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Кодекс](#) Ульяновской области об административных правонарушениях;

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области";

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 N 316-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и его работников".

(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

5.5. Информация, указанная в [пунктах 5.1 - 5.4](#), размещена на:

официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД.

Приложение N 1
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено [приказом](#) Министерства промышленности и транспорта
Ульяновской области от 14.04.2020 N 14-ОД)

Бланк уполномоченного органа

ФИО (последнее - при наличии)
заявителя/
наименование юридического лица,
ИНН ОГРН
Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации заявления

Уважаемый (ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (вх. от _____ N _____) принято решение об отказе в регистрации заявления по следующим причинам: _____

_____.

(указываются основания для отказа в регистрации заявления, предусмотренные [подпунктом 2.7.2](#) настоящего административного регламента)

_____ (указывается наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

[Приложение N 2](#)
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Министерства промышленности и транспорта
Ульяновской области от 27.01.2020 N 2-од)

Реквизиты заявителя

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

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

предпринимателей)

Исх. от _____ N _____

Поступило в Департамент транспорта
дата _____ N _____

Департамент транспорта
Министерства промышленности и
транспорта Ульяновской области

432013, г. Ульяновск, ул. Фруктовая,
д. 7,
тел./факс (8422) 79-50-11
(доб. 118, 172)
E-mail: gruz@dorogi73.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	МЕСТНАЯ		
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование	Габариты (м)		Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие выдано бессрочно и вступает силу с момента его подписания. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления государственной услуги, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано в любое время, на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение N 3
к Административному регламенту

Бланк уполномоченного органа

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства

Уважаемый(ая) _____!
(ФИО (последнее при наличии) гражданина/наименование юридического лица)

По результатам рассмотрения заявления и пакета документов, представленных для выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение), принято решение об отказе в выдаче специального разрешения в связи с:

(указываются основания, предусмотренные [подпунктом 2.8.2](#) Административного регламента)

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Директор департамента
транспорта Министерства

(подпись)

(Ф.И.О.)