



Департамент транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2021 г.

№ 7

*О внесении изменений в постановление
департаментa транспорта и дорожного
хозяйства администрации области
от 11.12.2015 № 1*

В соответствии Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)» и постановлением Губернатора области от 21.12.2005 № 741 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области» постановляю:

1. Внести в постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 11.12.2015 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» изменение, изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. директора Департамента



Р.Г. Шаниязов

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

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Владимирской области, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований Владимирской области (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Владимирской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - Регламент), разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения и сохранности указанных выше автомобильных дорог и определяет правила приема, рассмотрения заявлений, оформления и выдачи (отказа в выдаче) указанного специального разрешения, сроки и последовательность действий по его выдаче.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, обратившиеся с заявлением на получение специального разрешения, действующие на основании доверенности или договора (далее - заявитель).

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.
Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:



- непосредственно при обращении в Департамент транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Департамент) или в государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Управление автомобильных дорог администрации Владимирской области» (далее - ГБУ «Владупрадор») по адресу: г.Владимир, Судогодское шоссе, д.5;

- на информационных стендах Департамента, ГБУ «Владупрадор»;
- на официальных сайтах Департамента и ГБУ «Владупрадор»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Департамента (<http://www.dtdx.avo.ru/>) и ГБУ «Владупрадор» (<http://vladuprador33.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

3.1. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники ГБУ «Владупрадор» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника ГБУ «Владупрадор», принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.2. На информационных стендах в помещениях ГБУ «Владупрадор» размещаются адрес официального сайта ГБУ «Владупрадор» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ «Владупрадор», его должностных лиц, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ «Владупрадор», его должностных лиц могут быть получены заявителями на официальном сайте ГБУ «Владупрадор» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так



же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. 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 Владимирской области, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований Владимирской области (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Владимирской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

5. Выдачу 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 Владимирской области, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований Владимирской области (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Владимирской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение), осуществляет ГБУ «Владупрадор».

6. Результатом государственной услуги по выдаче специального разрешения является:

- выдача специального разрешения;
- принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения.

7. Сроки выдачи специального разрешения указаны в разделе III настоящего административного регламента.

8. Выдача специального разрешения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, размещенными на официальном сайте Департамента (<http://www.dtdx.avо.ru/>), ГБУ «Владупрадор» (<http://vladuprador33.ru/>), а также в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

9. Необходимые для осуществления процедуры выдачи специального разрешения документы.

Специальное разрешение выдается на основании письменного заявления, форма которого установлена приложением № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2020 № 167 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - приказ Минтранса России от 05.06.2019 № 167).

9.1. Заявление на выдачу разрешения в форме электронного документа или на бумажном носителе подается по форме согласно приложению № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167.

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).

9.2. К заявлению прилагаются:

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

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 3 к приказу Минтранса России от 05.06.2019 № 167.). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

3) сведения о технических требованиях к перевозке груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) сведения изготовителя,



производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

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

5) копия ранее выданного специального разрешения, 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.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном третьим абзацем пункта 23.4 настоящего Регламента, документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

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

9.3. Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 1 пункта 9.2 настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

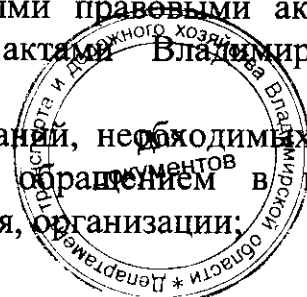
Подача заявления с приложением документов может быть осуществлена заявителем непосредственно в ГБУ «Владупрадор», посредством почтового отправления в адрес ГБУ «Владупрадор», в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 9.2 настоящего Регламента.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГБУ «Владупрадор», государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;



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

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. ГБУ «Владупрадор» отказывает в регистрации заявления в случае, если:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 9.1 настоящего Регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 9.2, 9.3 настоящего Регламента (за исключением случаев, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 9.2 настоящего Регламента).

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления ГБУ «Владупрадор» 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.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.

12. Основанием для отказа в выдаче специального разрешения является:

1) отсутствие полномочий ГБУ «Владупрадор» на выдачу специальных разрешений по заявленному маршруту;

2) несовпадение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица и соответствующей информации, указанной в заявлении;



3) несоответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) несоблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

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) отсутствие согласия заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 приказа Минтранса России от 05.06.2019 N 167;

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) неоплата заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставление им копий платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) неоплата заявителем 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 предоставление им копий платежных документов, подтверждающих такую оплату;

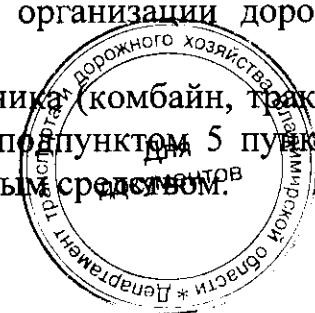
9) невнесение заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставление им копий платежных документов, подтверждающих такую оплату;

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

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

12) отсутствие специального проекта, проекта организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 9.2 настоящего Порядка является тяжеловесным транспортным средством.



13. Выдача специального разрешения осуществляется на платной основе, которая включает в себя:

- государственную пошлину за выдачу специального разрешения (в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

- возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Владимирской области тяжеловесным транспортным средством. Расчет размера вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством;

- возмещение расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги установлены пунктом 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и составляет 1600 рублей.

14. Бланки специальных разрешений изготавливаются типографским способом со специальной защитой от подделки.

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

16. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

17.1. Центральный вход в здание ГБУ «Владупрадор» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Внутренние двери кабинетов ГБУ «Владупрадор» оборудуются табличками, содержащими информацию о названии отдела, фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов отдела.

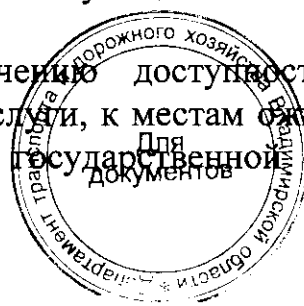
17.2. Места ожидания для заявителей и приема заявлений оборудуются стульями.

17.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

17.4. Образцы и формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах Департамента, ГБУ «Владупрадор» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Департамента, ГБУ «Владупрадор», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

18. Требования к помещениям по обеспечению доступности для инвалидов, в которых оказываются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,



информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

18.1. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

18.2. Инвалидам обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение людям, имеющим стойкие нарушения функции зрения;
- содействие при входе и выходе из здания ГБУ «Владупрадор»;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18.3. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ГБУ «Владупрадор» для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении государственной услуги наравне с другими гражданами.

Лица с ограниченными возможностями (инвалиды) обслуживаются вне очереди.

На территории, прилегающей к зданию ГБУ «Владупрадор», оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления государственной услуги;
- комфортность ожидания предоставления и получения государственной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество поступивших жалоб на предоставление государственной услуги.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг невозможно.

20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.



20.1. Информация о государственной услуге размещается в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

20.2. Заявителем может быть скопирована и заполнена в электронном виде форма заявления о выдаче специального разрешения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальном сайте Департамента и ГБУ «Владупрадор» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Исчерпывающий перечень документов указан в пунктах 9.1, 9.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме допускаются к использованию виды электронной подписи, в том числе для заявителя - физического лица простая электронная подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

20.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме также запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- отказывать если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Срок регистрации ГБУ «Владупрадор» запроса, полученного посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), составляет 1 рабочий день.

20.5. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

20.6. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования



к порядку их выполнения

21. Процедура выдачи специального разрешения включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для получения специального разрешения;
- рассмотрение заявления и необходимых для выдачи специального разрешения документов и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче специального разрешения;
- выдача заявителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;
- порядок осуществления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме»;
- порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

22. Административная процедура «Прием заявления и документов, необходимых для получения специального разрешения».

22.1. Заявитель обращается с заявлением и документами, указанными в пункте 9 настоящего Регламента, к сотруднику ГБУ «Владупрадор», ответственного за выдачу специального разрешения, либо представляет документы по почте, посредством факсимильной связи или в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист ГБУ «Владупрадор», ответственный за выдачу специального разрешения, проверяет наличие оснований для отказа в приеме заявления на основании п. 11 настоящего Регламента.

22.2. При направлении заявителем документов по почте, посредством факсимильной связи или представлении их в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сотрудник ГБУ «Владупрадор», ответственный за выдачу специального разрешения, в день их получения проверяет и при отсутствии замечаний передает, в день их получения специалисту структурного подразделения ГБУ «Владупрадор», ответственного за делопроизводство, который в день их передачи регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

На обращении заявителя проставляются регистрационный номер и дата приема.

22.3. При представлении заявителем документов при личном обращении сотрудник ГБУ «Владупрадор», ответственный за выдачу специального разрешения, проверяет и передает специалисту структурного подразделения ГБУ «Владупрадор», ответственного за делопроизводство, который регистрирует указанное заявление в электронной базе данных, присваивает ему регистрационный номер и дату, которые проставляет на экземпляре заявления,



остающемся в ГБУ «Владупрадор», и на экземпляре заявления, остающемся у заявителя.

22.4. По обращению заявителя ГБУ «Владупрадор» предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

22.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов.

23. Административная процедура «Рассмотрение заявления и необходимых для выдачи специального разрешения документов и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче специального разрешения».

23.1. Заявление принимается и регистрируется в соответствии с 23 настоящего Регламента.

23.2. В день поступления документов специалист структурного подразделения ГБУ «Владупрадор», ответственного за делопроизводство, все поступившие документы передает руководителю ГБУ «Владупрадор».

23.3. После рассмотрения руководителем ГБУ «Владупрадор» или лицом, его замещающим, документы в течение одного рабочего дня передаются специалисту ГБУ «Владупрадор», ответственному за выдачу специального разрешения.

Специалист ГБУ «Владупрадор», ответственный за выдачу специального разрешения, при получении заявления в течение четырех рабочих дней со дня регистрации проверяет:

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

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

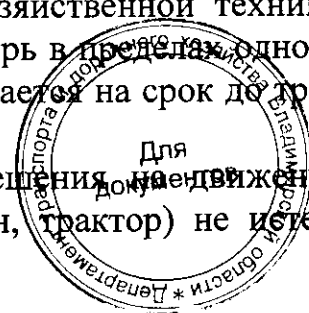
3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя.

23.4. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

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 четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке .

23.5. В случае, когда ГБУ «Владупрадор» не уполномочено принимать решение о выдаче специального разрешения, заявление и прилагаемые к нему документы в четырехдневный срок с даты регистрации направляются на рассмотрение в уполномоченный на это орган с соответствующим уведомлением об этом заявителя.

23.6. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства осуществляется ГБУ «Владупрадор» с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется ГБУ «Владупрадор» с владельцами автомобильных дорог и 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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

ГБУ «Владупрадор» в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;



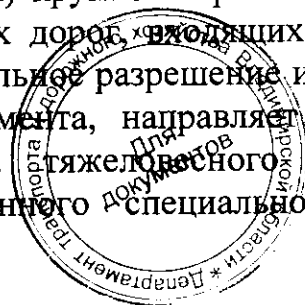
2) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку (в виде письменного запроса) на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с главой V Приказа Минтранса России от 05.06.2019 №167, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона обеспечивается заявителем.

После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, ГБУ «Владупрадор» оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 24.6 настоящего Регламента, направляет в Госавтоинспекцию заявку на согласование маршрута тяжеловесного и транспортного средства, которая состоит из оформленного специального



разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

23.7. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

23.8. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается ГБУ «Владупрадор» в оперативном порядке в течение одного рабочего дня, с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

23.9. При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства ГБУ «Владупрадор» выполняет расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, и доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством. В том числе необходимо оформление документа, подтверждающего отсутствие вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.

23.10. По результатам рассмотрения проект специального разрешения либо проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения передается для подписания руководителю ГБУ «Владупрадор».

23.11. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения ГБУ «Владупрадор» о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения.

24. Административная процедура «Выдача заявителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения».

24.1. При принятии решения о выдаче специального разрешения ГБУ «Владупрадор» направляется уведомление заявителю с указанием банковских реквизитов для уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения и возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

24.2. Выдача специального разрешения осуществляется ГБУ «Владупрадор» после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а



также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Регламента, в случае подачи заявления в адрес ГБУ «Владупрадор» посредством факсимильной связи.

24.3. ГБУ «Владупрадор» ведет журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

- 1) номер специального разрешения;
- 2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- 3) маршрут движения тяжеловесного транспортного средства;
- 4) сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

- 5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

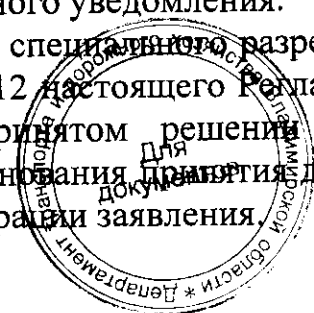
24.4 Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

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 четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке.

24.5. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании пункта 12 настоящего Регламента. Решение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется в виде письменного уведомления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 3 пункта 12 настоящего Регламента, ГБУ «Владупрадор» информирует заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления с указанием основания для принятия данного решения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.



В случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Копия отказа в выдаче специального разрешения направляется для сведения в уполномоченные органы - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный транспортный надзор, и Госавтоинспекцию.

24.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление заявителю) специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

25. Административная процедура «Порядок осуществления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

25.1. Запись на прием в ГБУ «Владупрадор» для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с официальных сайтов Департамента и ГБУ «Владупрадор» не осуществляется.

25.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтах Департамента, ГБУ «Владупрадор» размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

25.3. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

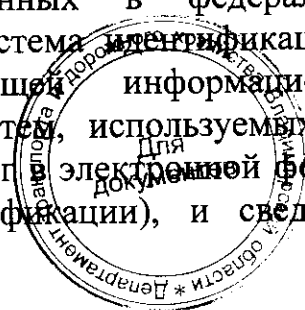
25.4. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 9.2, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений,



опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам.

25.5. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 9.2, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ГБУ «Владупрадор» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

25.6. ГБУ «Владупрадор» обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

25.7. Срок регистрации запроса 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации ГБУ «Владупрадор» электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной пошлины заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

25.8 Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом ГБУ «Владупрадор».

25.9. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

25.10. После принятия запроса заявителя должностным лицом ГБУ «Владупрадор», уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято».

25.11. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта ГБУ «Владупрадор» не осуществляется.



25.12. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта ГБУ «Владупрадор» не предоставляется.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю ГБУ «Владупрадор» в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), по выбору заявителя.

25.13. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

25.14. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи.

26. Административная процедура «Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

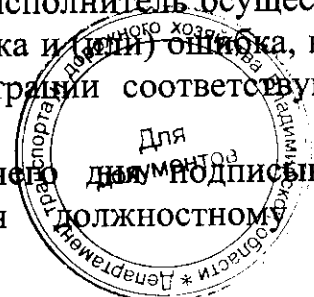
26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГБУ «Владупрадор» в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок регистрирует его и передает ответственному исполнителю уполномоченного отдела ГБУ «Владупрадор». Срок рассмотрения заявления составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток (ошибок).

Ответственный исполнитель ГБУ «Владупрадор» проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по итогам предоставления государственной услуги. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление документов, в которых содержится опечатка и (или) ошибка, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Исправленные документы в течение 1 рабочего дня подписываются начальником ГБУ «Владупрадор» и передаются должностному лицу,



ответственному за регистрацию заявлений для выдачи или направлению по почте заявителю.

26.2. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги, заявитель письменно информируется об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

26.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного соответствующего экспертного заключения и/или декларации либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

27. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами ГБУ «Владупрадор», ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

28. Перечень должностных лиц ГБУ «Владупрадор», осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Департамента.

29. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полнота и качество предоставления государственной услуги.

30. Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем ГБУ «Владупрадор» и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

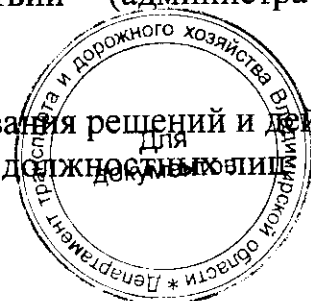
31. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

32. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

33. Должностные лица ГБУ «Владупрадор» несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

34. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ «Владупрадор», а также его должностных лиц



35. Заинтересованное лицо (заявитель) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в ГБУ «Владупрадор», Департамент и (или) в администрацию Владимирской области, на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31);

- постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («Российская газета», 22.08.2012, № 192);

- постановления Губернатора Владимирской области от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации области и иных органов исполнительной власти области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих» («Владимирские ведомости», 19.01.2013, № 8).

36. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих ГБУ «Владупрадор» - начальнику ГБУ «Владупрадор»;

- начальника ГБУ «Владупрадор» и его заместителей – директору Департамента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;



е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ ГБУ «Владупрадор», его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 5 пункта 10 настоящего Регламента.

38. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

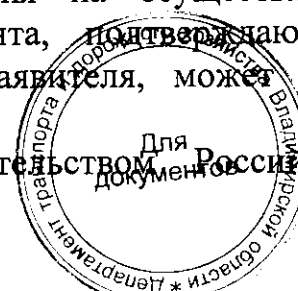
б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБУ «Владупрадор», его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБУ «Владупрадор», его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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



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

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

40. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ГБУ «Владупрадор» в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 38 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

41. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ГБУ «Владупрадор».

В случае обжалования отказа ГБУ «Владупрадор», его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

По результатам рассмотрения жалобы ГБУ «Владупрадор» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, а также в иных формах;



При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

44. ГБУ «Владупрадор» отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

46. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование ГБУ «Владупрадор», должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ГБУ «Владупрадор».

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ГБУ «Владупрадор», вид которой установлен законодательством Российской Федерации.



47. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

48. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется ГБУ «Владупрадор» и Департаментом посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

49. Информация, указанная в данном разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

