Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2020 г. N 008-П

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ "УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫМИ

ДОРОГАМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ "АСТРАХАНЬАВТОДОР",

ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ

ИНФРАСТРУКТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, МАССА КОТОРОГО С ГРУЗОМ ИЛИ

БЕЗ ГРУЗА И (ИЛИ) НАГРУЗКА НА ОСЬ КОТОРОГО БОЛЕЕ ЧЕМ НА ДВА

ПРОЦЕНТА ПРЕВЫШАЮТ ДОПУСТИМУЮ МАССУ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

И (ИЛИ) ДОПУСТИМУЮ НАГРУЗКУ НА ОСЬ, 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) АСТРАХАНСКОЙ

ОБЛАСТИ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО МАРШРУТ УКАЗАННОГО ТРАНСПОРТНОГО

СРЕДСТВА ПРОХОДИТ В ГРАНИЦАХ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ И МАРШРУТ,

ЧАСТЬ МАРШРУТА НЕ ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"

В соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 [N 257-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9732B7836AC670AFFF06690B0345680F67872A1A6C9DD2A95E7C77Z5t0M) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A187294D5BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Приказом](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B0345680F67872A1A6C9DD2A95E7C77Z5t0M) 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", Постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 [N 427-П](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00264100B6D5BC349240C13FBB8C68932EF0A45B3E0209123D4066C96E15739DD1B45B787E05676C945E9A2B6CE1289F4DB824Z6t0M) "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", от 31.03.2020 [N 122-П](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00264100B6D5BC349240C13FBA8667912DF0A45B3E0209123D4066C96E15739DD1B758757E05676C945E9A2B6CE1289F4DB824Z6t0M) "О министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области" министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P58) государственного казенного учреждения Астраханской области "Управление автомобильными дорогами общего пользования "Астраханьавтодор", подведомственного министерству транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области, предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, 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) Астраханской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Астраханской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог".

2. Отделу правового обеспечения департамента правового, кадрового и организационного сопровождения министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области:

в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего Постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

направить копию настоящего Постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня подписания;

не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего Постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО "Астрахань-Гарант-Сервис" и ООО "Информационный центр "КонсультантСервис" для включения в электронные базы данных;

в десятидневный срок со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://mintrans.astrobl.ru;

в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления направить его копию в государственное казенное учреждение Астраханской области "Управление автомобильными дорогами общего пользования "Астраханьавтодор".

4. Государственному казенному учреждению Астраханской области "Управление автомобильными дорогами общего пользования "Астраханьавтодор" актуализировать сведения о государственной услуге в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области";

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра транспорта

и дорожной инфраструктуры

Астраханской области

С.Г.ИВАЩЕНКО

Утвержден

Постановлением министерства

транспорта и дорожного

инфраструктуры Астраханской области

от 30 сентября 2020 г. N 008-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

"УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

"АСТРАХАНЬАВТОДОР", ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ

ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ,

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, МАССА КОТОРОГО

С ГРУЗОМ ИЛИ БЕЗ ГРУЗА И (ИЛИ) НАГРУЗКА НА ОСЬ КОТОРОГО

БОЛЕЕ ЧЕМ НА ДВА ПРОЦЕНТА ПРЕВЫШАЮТ ДОПУСТИМУЮ МАССУ

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА И (ИЛИ) ДОПУСТИМУЮ НАГРУЗКУ НА ОСЬ,

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) АСТРАХАНСКОЙ

ОБЛАСТИ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО МАРШРУТ УКАЗАННОГО ТРАНСПОРТНОГО

СРЕДСТВА ПРОХОДИТ В ГРАНИЦАХ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ И МАРШРУТ,

ЧАСТЬ МАРШРУТА НЕ ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"

1. Общие положения

Административный регламент государственного казенного учреждения Астраханской области "Управление автомобильными дорогами общего пользования "Астраханьавтодор", подведомственного министерству транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области, предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, 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) Астраханской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Астраханской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется владельцам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось (далее - тяжеловесное транспортное средство), и (или) крупногабаритного транспортного средства (физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), намеревающимся осуществить движение на данных транспортных средствах в случае, если маршрут, часть маршрута проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований Астраханской области (муниципальных районов, городского округа), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Астраханской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог, обратившимся в государственное казенное учреждение Астраханской области "Управление автомобильными дорогами общего пользования "Астраханьавтодор" (далее - ГКУ АО "Астраханьавтодор") с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, 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) Астраханской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Астраханской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог".

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет ГКУ АО "Астраханьавтодор".

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты учреждения, ответственные за выполнение административной процедуры согласно административному регламенту (далее - специалисты ГКУ АО "Астраханьавтодор").

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном [пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, является Федеральная налоговая служба, Федеральное казначейство.

2.2.3. ГКУ АО "Астраханьавтодор" осуществляет согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в порядке, установленном [частью 7 статьи 31](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9732B7836AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A18759BD6BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) 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", [Приказом](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B0345680F67872A1A6C9DD2A95E7C77Z5t0M) 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 - согласование).

2.2.4. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B03457A0F3F89221326CC95E2517C774F362BDF519A2BZ7t3M) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области (далее - министерство).

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства https://mintrans.astrobl.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт министерства, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru (далее - единый портал) и подсистеме "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области" региональной информационной системы "Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области" http://gosuslugi.astrobl.ru (далее - региональный портал) в сети "Интернет".

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение) или отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований составляет 11 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - 1 рабочий день.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в случае, если требуется согласование с подразделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция) составляет 15 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - 1 рабочий день.

2.4.3. В срок предоставления государственной услуги не включается срок в случае, если требуется разработка проекта организации дорожного движения, составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, 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.

В указанном случае согласование осуществляется в соответствии с [главой V](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A187398D2BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 (далее - Порядок).

2.4.4. В случае если срок ранее 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, специальное разрешение на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения выдается в течение четырех рабочих дней со дня регистрации повторного заявления на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования (далее - повторное заявление).

2.4.5. В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

2.4.6. Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматриваются ГКУ АО "Астраханьавтодор" в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

2.4.7. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления и документов, получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- [заявление](#P557) на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, по форме согласно приложению N 1 к административному регламенту (далее - заявление), в котором указываются:

наименование ГКУ АО "Астраханьавтодор";

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

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

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

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

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК));

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;

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

- копия документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которой планируется поездка;

- [схема](#P642) тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), с изображением размещения груза (при наличии груза) согласно приложению N 2 к административному регламенту (на схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза);

- 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;

- 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;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства).

В случае представления повторного заявления документы, указанные в [абзацах шестнадцатом](#P131) - [восемнадцатом](#P133) настоящего пункта, не представляются.

2.5.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП, ЕГРЮЛ), которая выдается Федеральной налоговой службой по запросу в соответствии со [статьями 6](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E983BB6816AC670AFFF06690B03457A0F3F88214C23D984BA5C7E6B513536C35398Z2t8M) и [7](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E983BB6816AC670AFFF06690B03457A0F3F8B291326CC95E2517C774F362BDF519A2BZ7t3M) Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", при этом выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ должна быть получена заявителем не ранее чем за один месяц до дня обращения за предоставлением государственной услуги;

- квитанцию или платежное поручение, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в [абзацах втором](#P138) - [третьем](#P139) настоящего пункта, ГКУ АО "Астраханьавтодор" в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном [подразделом 3.6 раздела 3](#P406) административного регламента, запрашивает:

- в Федеральной налоговой службе - сведения из ЕГРИП, ЕГРЮЛ;

- в Федеральном казначействе - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.5.3. При предоставлении государственной услуги ГКУ АО "Астраханьавтодор" не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B03457A0F3F8E291326CC95E2517C774F362BDF519A2BZ7t3M) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B03457A0F3F88231879C980F3097175532828C24D982970ZEt0M) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5.4. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, представляются в ГКУ АО "Астраханьавтодор" посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления, схемы транспортного средствам (автопоезда), заверенных копий документов, указанных в [абзаце шестнадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P131) административного регламента, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" (далее - в электронной форме):

- лично при посещении ГКУ АО "Астраханьавтодор";

- посредством единого портала и регионального портала в сети "Интернет";

- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы.

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в [абзаце шестнадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P131) 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).

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов специалистом ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственным за прием и регистрацию документов.

Факт подтверждения направления заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, по почте лежит на заявителе.

В случае направления заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный портал либо единый портал:

- заявление, указанное в [абзаце втором пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P117) административного регламента, заполняется согласно представленным на региональном портале либо едином портале форме (в случае использования регионального либо единого портала) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого, регионального порталов;

- документы, указанные в [абзацах шестнадцатом](#P131) - [двадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P135) административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в [абзацах втором](#P138) - [третьем пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P139) административного регламента, подписывается простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, предусмотренном [пунктом 2.4.6 подраздела 2.4 раздела 2](#P111) административного регламента копия платежных документов, подтверждающих 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), оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);

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

- заявление не содержит сведений, указанных в [абзацах третьем](#P118) - [пятнадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P130) административного регламента;

- несоответствие представленных заявителем документов перечню документов, указанных в [пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P116) административного регламента, требованиям [абзаца шестого пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#P152) административного регламента.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- ГКУ АО "Астраханьавтодор" не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

- информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

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

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- 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;

- отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

- 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;

- 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;

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

- отсутствие оригинала заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в ГКУ АО "Астраханьавтодор" с использованием факсимильной связи;

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

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

- крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае подачи повторного заявления является тяжеловесным транспортным средством.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. За предоставление государственной услуги уплачивается в соответствии с [пунктом 111 ч. 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934C9831B4846AC670AFFF06690B03457A0F3F8F2F18779685E6182978513436C150842B72E3Z2tAM) Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2) государственная пошлина в размере 1600 рублей за одно специальное разрешение.

Государственная пошлина оплачивается по следующим реквизитам:

получатель: ИНН 3015116684 КПП 301501001 УФК по Астраханской области (Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Астраханской области)

банк получателя: Отделение по АО Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации БИК 041203001

счет 40201810600000100004 ОКТМО 12701000

код дохода 80710807172011000110 (государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, зачисляемая в бюджет Астраханской области).

2.8.2. При согласовании маршрута на движение тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильных дорог производится расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934D9931B3846AC670AFFF06690B0345680F67872A1A6C9DD2A95E7C77Z5t0M) 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" и [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00264100B6D5BC349240C13FBA8562992AF0A45B3E0209123D4066DB6E4D7F9DD3A95C7F6B53362AZCt0M) Правительства Астраханской области от 30.07.2020 N 332-П "Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Астраханской области".

Возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Астраханской области тяжеловесным транспортным средством, оплачивается по реквизитам:

получатель: ГКУ АО "Астраханьавтодор", 414040, г. Астрахань, ул. Раскольникова, д. 10, корп. В

ОГРН 1193025002433

ИНН 3015115049

КПП 301501001 УФК АО Астраханской области (ГКУ АО "Астраханьавтодор")

ОКПО 39210908

ОКТМО 12701000

ОКОПФ 72504

ОКВЭД 84.11.8

ОКФС 13

Лицевой счет 04252J35480

р/с 40101810400000010009

БИК 041203001

КБК 01711611063010000140 (ущерб).

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, ГКУ АО "Астраханьавтодор", едином, региональном порталах.

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

В помещении ГКУ АО "Астраханьавтодор" отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявлений и документов, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников ГКУ АО "Астраханьавтодор" с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями, и формами документов.

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

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934C9F36BB806AC670AFFF06690B03457A0F3F882F1A79C980F3097175532828C24D982970ZEt0M) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

- обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и в предоставлении государственной услуги;

- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и сотрудников ГКУ АО "Астраханьавтодор" при предоставлении государственной услуги;

- соответствие должностных инструкций сотрудников ГКУ АО "Астраханьавтодор" в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном [пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#P147) административного регламента;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;

- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официальных сайтов ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерства, единого и регионального порталов;

- получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются [Правилами](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934B9A35B6846AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A18729CD1BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) определения видов электронной подписи, использования которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Выдача специального разрешения в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований:

- прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

- рассмотрение заявления и документов, подготовка и направление запроса на согласование в адрес владельцев автомобильных дорог, направление заявителю соответствующих уведомлений;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- проверка документов, оформление и выдача специального разрешения, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения, направление заявителю соответствующих уведомлений.

3.1.2. Выдача специального разрешения в случае, если требуется согласование с Госавтоинспекцией:

- прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

- рассмотрение заявления и документов, подготовка и направление запроса на согласование в адрес владельцев автомобильных дорог, направление заявителю соответствующих уведомлений;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- проверка документов, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения, направление заявителю соответствующих уведомлений, оформление специального разрешения, подготовка и направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции;

- выдача специального разрешения.

3.1.3. Выдача специального разрешения в случае, если требуется разработка проекта организации дорожного движения, составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, 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:

- прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

- рассмотрение заявления и документов, подготовка и направление запроса на согласование в адрес владельцев автомобильных дорог, направление заявителю соответствующих уведомлений;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- подготовка и направление заявителю уведомления:

о необходимости принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и об условиях их проведения (в случае необходимости);

о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, 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, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения (в случае необходимости);

о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков (в случае необходимости);

- оформление специального разрешения, подготовка и направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции;

- выдача специального разрешения.

3.1.4. Выдача специального разрешения в случае, указанном в [пункте 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2](#P108) административного регламента:

- прием и регистрация повторного заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

- проверка документов, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдача специального разрешения.

3.2. Выдача специального разрешения в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ГКУ АО "Астраханьавтодор" заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке, установленном [пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#P147) административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов.

Время приема документов составляет не более 15 минут.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#P116) - [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление с документами в системе электронного документооборота;

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от заявителя (при личном обращении).

Заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, полученные на личном приеме директором ГКУ АО "Астраханьавтодор" или иными специалистами ГКУ АО "Астраханьавтодор", передаются в день обращения специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подразделом 2.6 раздела 2](#P160) административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подразделом 2.6 раздела 2](#P160) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, готовит проект решения об отказе в приеме документов и уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором (заместителем директора) ГКУ АО "Астраханьавтодор" (далее - директор) и регистрирует для направления (выдачи) заявителю.

Зарегистрированное уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается лично под роспись в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении (далее - способ, указанный в заявлении) в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение заявления и документов, подготовка и направление запроса на согласование в адрес владельцев автомобильных дорог, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, специалистом ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги.

Поступившее заявление и документы, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает представленные заявление и документы на соответствие требованиям, предусмотренным [абзацами вторым](#P169), [четвертым](#P171), [пятым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P172) административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами вторым](#P169), [четвертым](#P171), [пятым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P172) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо по телефону в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [абзацах втором](#P169), [четвертом](#P171), [пятом пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P172) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- готовит и направляет запросы на согласование в адрес владельцев в соответствии с требованиями [подпункта 3 пункта 16 раздела IV](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A18739FD7BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) Порядка.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление запроса на согласование в адрес владельцев, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.2.3. Проверка документов, оформление и выдача специального разрешения, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от владельцев автомобильных дорог согласования и расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также информации о способах и порядке оплаты, либо отказа в согласовании специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае поступления согласования от владельцев автомобильных дорог специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также о способах и порядке оплаты, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами третьим](#P170), [тринадцатым](#P180) - [четырнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P181) административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами третьим](#P170), [тринадцатым](#P180) - [четырнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P181) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами третьим](#P170), [тринадцатым](#P180) - [четырнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P181) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит специальное [разрешение](#P664) согласно приложению N 3 к административному регламенту, обеспечивает его подписание директором и регистрирует его в журнале выданных специальных разрешений.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет (выдает) специальное разрешение заявителю лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Специальное разрешение, выданное в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе.

В случае поступления отказа в согласовании от владельцев автомобильных дорог специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, на основании [абзацев шестого](#P173), [пятнадцатого пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P182) административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.3. Выдача специального разрешения в случае, если требуется согласование с Госавтоинспекцией

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ГКУ АО "Астраханьавтодор" заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке, установленном [пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#P147) административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке предусмотренном [пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3](#P271) административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3.2. Рассмотрение заявления и документов, подготовка и направление запроса на согласование в адрес владельцев автомобильных дорог, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, специалистом ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляется в порядке, установленном [пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3](#P284) административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление запроса на согласование в адрес владельцев, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.3.3. Проверка документов, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения, направление заявителю соответствующих уведомлений, оформление специального разрешения, подготовка и направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от владельцев автомобильных дорог согласования и расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также информации о способах и порядке оплаты, либо отказа в согласовании специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, указанные в [абзацах втором](#P298) - [шестом](#P302), [девятом пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3](#P305) административного регламента.

После поступления согласования от владельцев автомобильных дорог специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции с приложением оформленного специального разрешения, копий документов, указанных в [абзацах шестнадцатом](#P131) - [восемнадцатом пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P133) административного регламента, копии согласований маршрута транспортного средства и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает подписание проекта запроса директором, затем регистрирует и направляет его в адрес Госавтоинспекции.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции, уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3.4. Выдача специального разрешения.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление согласования либо отказа в согласовании от Госавтоинспекции специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления отказа в согласовании от Госавтоинспекции специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, на основании [абзаца шестого пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P173) административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

В случае поступления согласования от Госавтоинспекции специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит специальное [разрешение](#P664) согласно приложению N 3 к административному регламенту, обеспечивает его подписание директором и регистрирует его в журнале выданных специальных разрешений.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет (выдает) специальное разрешение заявителю лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Специальное разрешение, выданное в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.4. Выдача специального разрешения в случае, если требуется разработка проекта организации дорожного движения, составление специального проекта организации дорожного движения, составление специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, 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

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ГКУ АО "Астраханьавтодор" заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке, установленном [пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#P147) административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3](#P271) административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4.2. Рассмотрение заявления и документов, подготовка и направление запроса на согласование в адрес владельцев автомобильных дорог, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, специалистом ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляется в порядке, установленном [пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3](#P284) административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление запроса на согласование в адрес владельцев, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.4.3. Подготовка и направление заявителю уведомления, проверка документов, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги, от владельцев автомобильных дорог отказа в согласовании, либо информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог, их участков, либо расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и информации:

- о необходимости принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и об условиях их проведения (в случае необходимости);

- о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, 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, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения (в случае необходимости);

- о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков (в случае необходимости).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги.

После поступления от владельцев автомобильных дорог информации, указанной в [абзацах втором](#P352) - [пятом](#P355) настоящего пункта специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственные за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления заявителю о необходимости принятия мер, указанных в [абзацах втором](#P352) - [пятом](#P355) настоящего пункта, обеспечивает его подписание директором, регистрирует и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении в течение одного дня с даты поступления от владельца автомобильной дороги указанной информации.

В случаях:

- поступления отказа в согласовании от владельцев автомобильных дорог;

- поступления отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в срок, установленный [пунктом 27 раздела V](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A18739BD8BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) Порядка) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов;

- отсутствия согласия заявителя на 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;

- поступления отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в срок, установленный [пунктом 31 раздела V](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A18739AD4BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) Порядка) от проведения укрепления автомобильных дорог или их участков и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях

специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, на основании [абзацев шестого](#P173) - [десятого пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P177) административного регламента готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 4 рабочих дня со дня поступления заявления и документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления.

Срок исполнения данной административной процедуры - в течение 4 рабочих дня со дня поступления заявления и документов.

3.4.4. Оформление специального разрешения, подготовка и направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от владельцев автомобильных дорог согласования и расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также информации о способах и порядке оплаты, либо отказа в согласовании специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляется в порядке, установленном [пунктом 3.3.3 подраздела 3.2 раздела 3](#P321) административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции, уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4.5. Выдача специального разрешения.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление согласования либо отказа в согласовании от Госавтоинспекции специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления согласования от Госавтоинспекции должностное лицо ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами одиннадцатым](#P178) - [четырнадцатым](#P181), [шестнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P183) административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами одиннадцатым](#P178) - [четырнадцатым](#P181), [шестнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P183) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами одиннадцатым](#P178) - [четырнадцатым](#P181), [шестнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P183) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит специальное [разрешение](#P664) согласно приложению N 3 к административному регламенту, обеспечивает его подписание директором и регистрирует его в журнале выданных специальных разрешений.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет (выдает) специальное разрешение заявителю лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Специальное разрешение, выданное в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе.

В случае поступления отказа в согласовании от Госавтоинспекции специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, на основании [абзаца шестого пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P173) административного регламента готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.5. Выдача специального разрешения в случае, указанном в [пункте 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2](#P108) административного регламента

3.5.1. Прием и регистрация повторного заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в ГКУ АО "Астраханьавтодор" заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке, установленном [пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#P147) административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3](#P271) административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5.2. Проверка документов, принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P116), [2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, специалистом ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за прием и регистрацию документов, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственные за предоставление государственной услуги.

Выполнение административной процедуры по согласованию с Госавтоинспекцией осуществляется в порядке, установленном [пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3](#P321) административного регламента, с учетом сроков, указанных в [пункте 21](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B93489F30B0826AC670AFFF06690B03457A0F3F8B2A187398D0BC082D31043B28C34D9A2A6CE32B83Z4tEM) Порядка.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление запроса на согласование в адрес Госавтоинспекции, уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5.3. Выдача специального разрешения.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление согласования либо отказа в согласовании от Госавтоинспекции специалисту ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае поступления согласования от Госавтоинспекции специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [шестым](#P173), [семнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P184) административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами шестым](#P173), [семнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P184) административного регламента, должностное лицо ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает их подписание директором и регистрацию для направления (выдачи) заявителю, и направляет (выдает) заявителю способом, указанным в заявлении, либо информирует о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [абзацами шестым](#P173), [семнадцатым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P184) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, готовит специальное [разрешение](#P664) согласно приложению N 3 к административному регламенту, обеспечивает его подписание директором и регистрирует его в журнале выданных специальных разрешений.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет (выдает) специальное разрешение заявителю лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Специальное разрешение, выданное в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 2 рабочих дней.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в [пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#P116) административного регламента, и непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в [пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#P137) административного регламента, специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в Федеральную налоговую службу, Федеральное казначейство.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в ГКУ АО "Астраханьавтодор" заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор", определенный в соответствии с визой директора для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченный специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор"), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в ГКУ АО "Астраханьавтодор", проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист ГКУ АО "Астраханьавтодор" осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо, в случае отсутствия опечаток и ошибок - направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками ГКУ АО "Астраханьавтодор" положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений, осуществляется директором.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется директором и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор".

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор" за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты ГКУ АО "Астраханьавтодор" несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные [разделом 3](#P239) административного регламента, которые закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а специалисты ГКУ АО "Астраханьавтодор" обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в ГКУ АО "Астраханьавтодор" предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами ГКУ АО "Астраханьавтодор" положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) ГКУ АО "Астраханьавтодор",

специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор"

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ГКУ АО "Астраханьавтодор", специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор" при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ГКУ АО "Астраханьавтодор", специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор", при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистами ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте министерства, на региональном портале, на едином портале;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении ГКУ АО "Астраханьавтодор".

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов или информации, либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;

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

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

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;

- отказ ГКУ АО "Астраханьавтодор", специалистов ГКУ АО "Астраханьавтодор", в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B03457A0F3F88231879C980F3097175532828C24D982970ZEt0M) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается ГКУ АО "Астраханьавтодор". В случае если обжалуются решения директора, жалоба подается в министерство.

В случае если в компетенцию ГКУ АО "Астраханьавтодор", не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ГКУ АО "Астраханьавтодор", направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ГКУ АО "Астраханьавтодор".

5.4.2. Уполномоченные на рассмотрение жалоб специалисты ГКУ АО "Астраханьавтодор":

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5](#P462) административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в ГКУ АО "Астраханьавтодор" в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес ГКУ АО "Астраханьавтодор": 414040, г. Астрахань, ул. Раскольникова, д. 10 в.

График работы ГКУ АО "Астраханьавтодор":

с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30,

перерыв на обед - с 12.00 до 13.00,

выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны ГКУ АО "Астраханьавтодор":

(8512) 51-01-10 - приемная ГКУ АО "Астраханьавтодор".

Адрес электронной почты info@astra-avtodor.ru

Адрес официального сайта министерства в сети "Интернет": http://mintrans.astrobl.ru.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование ГКУ АО "Астраханьавтодор", фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника ГКУ АО "Астраханьавтодор", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: абзац четвертый пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 отсутствует в административном регламенте. |

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействие) ГКУ АО "Астраханьавтодор", сотрудника ГКУ АО "Астраханьавтодор";

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГКУ АО "Астраханьавтодор", сотрудника ГКУ АО "Астраханьавтодор". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. 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:

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

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

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

5.5.5. Жалобы в письменной форме, поступившие по почте, принимаются сотрудником ГКУ АО "Астраханьавтодор", ответственным за прием и регистрацию документов.

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы ГКУ АО "Астраханьавтодор", указанным в [пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5](#P470) административного регламента.

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

5.5.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- электронной почты ГКУ АО "Астраханьавтодор";

- официального сайта министерства;

- единого портала либо регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети "Интернет" (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5](#P493) административного 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.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934C9933B2876AC670AFFF06690B0345680F67872A1A6C9DD2A95E7C77Z5t0M) Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства или сотрудник ГКУ АО "Астраханьавтодор", наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в ГКУ АО "Астраханьавтодор".

В случае обжалования отказа ГКУ АО "Астраханьавтодор", специалиста ГКУ АО "Астраханьавтодор" 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 3 рабочих дней со дня ее регистрации в ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B03457A0F3F88291C79C980F3097175532828C24D982970ZEt0M) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство принимают одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых ГКУ АО "Астраханьавтодор", сотрудником ГКУ АО "Астраханьавтодор", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [абзаце пятом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5](#P497) административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сотрудника ГКУ АО "Астраханьавтодор", должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о сотруднике ГКУ АО "Астраханьавтодор", решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы сотрудниками ГКУ АО "Астраханьавтодор", должностным лицом министерства.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы сотрудника ГКУ АО "Астраханьавтодор", должностного лица министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Сотрудник ГКУ АО "Астраханьавтодор", должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязано в течение 15 календарных дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство отказывают в удовлетворении жалобы

ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3550C8421C80C62F00265F0DA0B9E13B934E9A3ABB846AC670AFFF06690B0345680F67872A1A6C9DD2A95E7C77Z5t0M) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство оставляют жалобу без рассмотрения

ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу сотрудников ГКУ АО "Астраханьавтодор", а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в ГКУ АО "Астраханьавтодор", министерстве.

Приложение N 1

к административному регламенту

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии), адрес места

жительства - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства | | | |  | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | | | | | |  | | |
| На срок | | | | с |  | | | | по |  |
| На количество поездок | | | |  | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза): | | | | Делимый | | да | | | нет | |
| Наименование [<2>](#P631) | | | | | | Габариты (м) | | | Масса (т) | |
|  | | | | | |  | | |  | |
| Длина свеса (м) (при наличии) | | | | | |  | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) | | |  | | | Масса тягача (т) | | | Масса прицепа (полуприцепа) (т) | |
|  | | |  | |
| Расстояния между осями (м) | | |  | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | |  | | |  | | |  | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | | Высота (м) | | Минимальный радиус поворота с грузом (м) | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) | | | | | |  | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | |  | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | |

--------------------------------

<2> Указываются полное наименование груза, основные характеристики:

марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ

крепления).

Приложение N 2

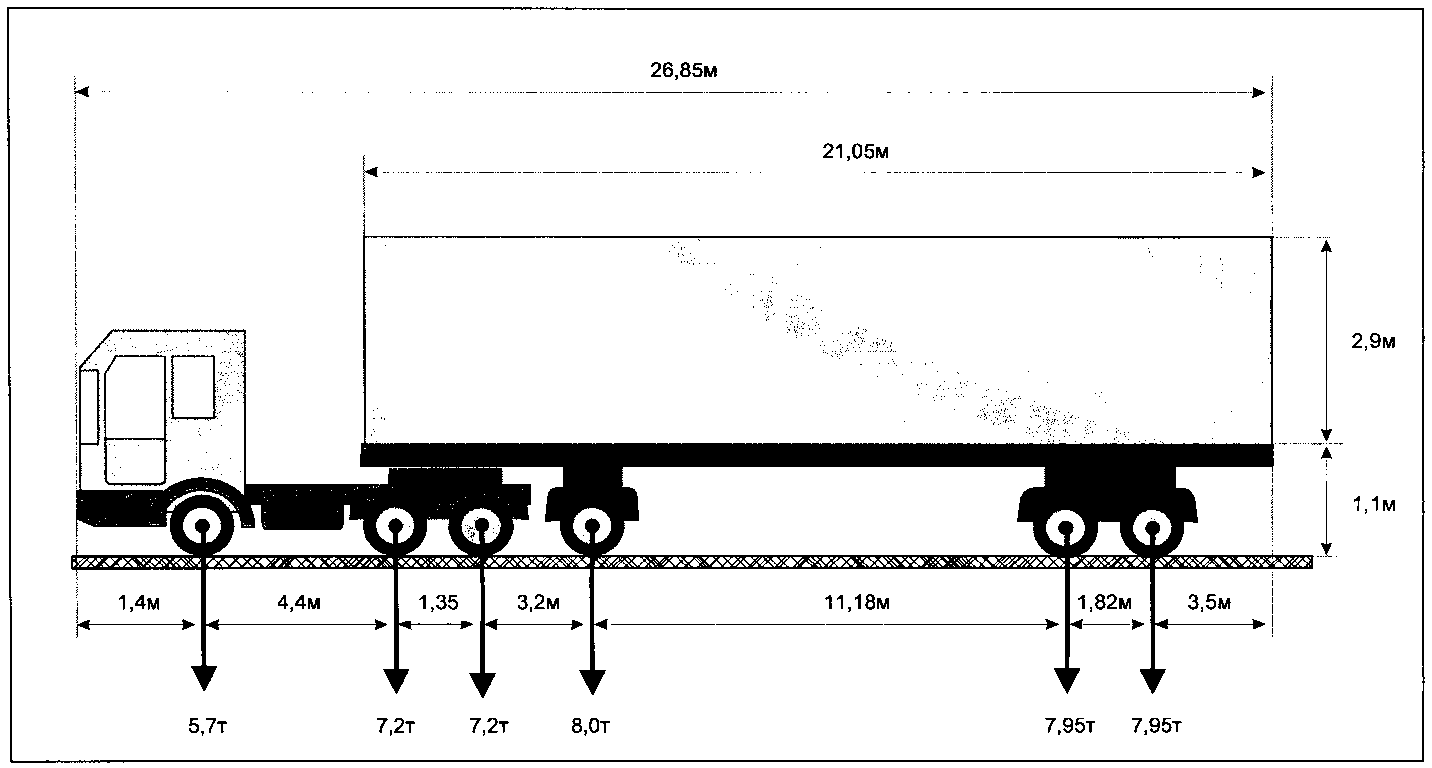
к административному регламенту

СХЕМА

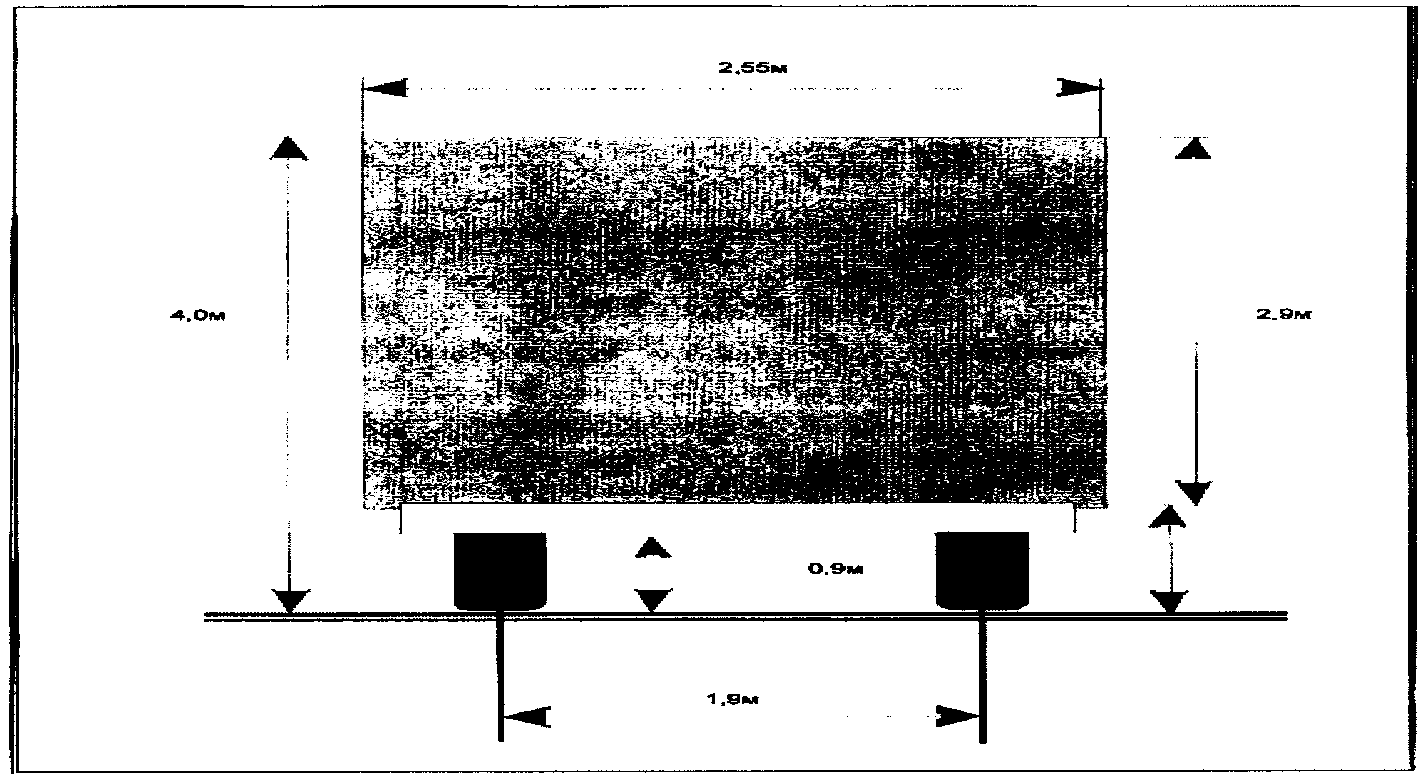
ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА)

Вид сбоку:



Вид сзади:



|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) |

Приложение N 3

к административному регламенту

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | |  | | | | | |
| Год | | | |  | | | | | |
| Разрешено выполнить |  | поездок в период с | | |  | | по | |  |
| По маршруту | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | |
| Масса транспортного 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) | |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | |
| (должность) | | | (подпись) | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | |
| "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) | | | | | |

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | | | |
| Особые условия движения [<1>](#P745) | | | | |
|  | | | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) | | | | |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен | | | | |
| Водитель(и) транспортного средства | |  | | |
|  | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) | | |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении | | | | |
|  | | | | |
|  | | |  | |
| Подпись владельца транспортного средства | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указываются дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указываются дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) | | | | |
| Отметки контролирующих органов (указываются в том числе дата, время и место осуществления контроля) | | | | |

--------------------------------

<1> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.