



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минрегионразвития РА)

**ПРИКАЗ**

«21» октября 2021 г.

№ 327-П

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Казенным учреждением Республики Алтай «Республиканское  
управление автомобильных дорог общего пользования «Горно-  
Алтайавтодор» государственной услуги по выдаче специального  
разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии  
с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона  
от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о  
дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении  
изменений в отдельные законодательные акты  
Российской Федерации»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай»,

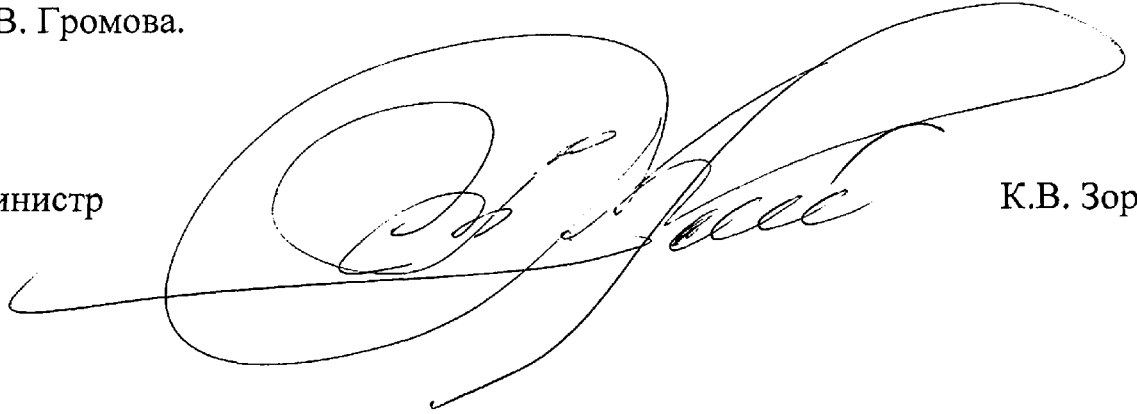
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Казенным учреждением Республики Алтай «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования «Горно-Алтайавтодор» государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра регионального развития Республики Алтай П.В. Громова.

Министр

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

К.В. Зорий

Утвержден  
приказом Министерства  
регионального развития  
Республики Алтай  
от 21 октября 2021 г. № 327Д

**Административный регламент предоставления Казенным учреждением Республики Алтай «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования «Горно-Алтайавтодор» государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Казенным учреждением Республики Алтай «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования «Горно-Алтайавтодор» государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Алтай и маршрут, часть маршрута не проходят по

автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

### **Круг заявителей**

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

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Казенного учреждения Республики Алтай «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования «Горно-Алтайавтодор» (далее – Учреждение).

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

- к ответственному за предоставление государственной услуги специалисту Учреждения, в устной форме лично или по телефону;

- в письменном виде посредством почтовой связи в адрес Учреждения;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Учреждения, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, типовые формы заявлений о предоставлении государственной услуги размещаются на информационных стендах в здании Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>.

7. Настоящий Административный регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства регионального развития Республики Алтай (далее - Министерство) [minregion@mail.ru](mailto:minregion@mail.ru), на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

8. Наименование государственной услуги - выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Алтай и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

### **Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Алтай предоставляющего государственную услугу**

9. Оказание государственной услуги осуществляется Учреждением, подведомственным Министерству.

10. Ответственным за предоставление государственной услуги является Учреждение.

При предоставлении государственной услуги Учреждение не вправе 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Алтай государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Республики Алтай.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии,

что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Алтай и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, осуществляется при личном приеме в Учреждении;

2) отказ в выдаче специального разрешения и уведомление заявителя в письменной форме с указанием причин.

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Максимальный срок для выдачи специального разрешения, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, не может превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Алтай (далее - Госавтоинспекция) - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

13. В случае если для осуществления перевозки требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, максимальный срок для выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий, но не более 30 календарных дней.

### **Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Республики Алтай, регулирующие предоставление государственной услуги**

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Алтай, регулирующих предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Алтай, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>, в соответствующем разделе федерального реестра, на Едином портале, специалист Учреждения, ответственный за информирование обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>, в соответствующем разделе федерального реестра, на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

15. Для предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения необходимы следующие документы:

1) заявление на получение специального разрешения (далее - заявление). Заявление, заполненное в произвольной форме.

В заявлении указываются:

информация о заявителе - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

номер и дата заявления;

наименование уполномоченного органа;

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

маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

вид перевозки (по территории Российской Федерации);

срок выполнения поездок;

количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость

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

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

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

2) в случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь

в пределах одного муниципального образования специальное разрешение выдается на движение такой техники по определенному маршруту на срок до девяти месяцев. При необходимости проведения внеплановых работ на автомобильной дороге и (или) пересекающих ее сооружениях и инженерных коммуникациях в пределах согласованного маршрута, действие такого специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники прекращается. Учреждение, за четырнадцать календарных дней до прекращения действия специального разрешения уведомляет об этом владельца крупногабаритной сельскохозяйственной техники или его уполномоченного представителя способом связи, указанным в заявлении.

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

Заявление заполняется на русском языке при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Заявления также можно подать через Единый портал.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (при наличии), ставит подпись и дату подачи заявления.

3) копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

4) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту. На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям 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;

5) 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;

б) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся



в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

7) 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 ноябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство;

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Алтай не предусмотрено представление заявителем документов, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

17. При предоставлении государственной услуги Учреждение не вправе требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Основанием для отказа в регистрации документов является:

- 1) подача заявления, подписанного лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) подача заявления, которое не содержит сведений, установленных пунктом 15 настоящего Административного регламента;
- 3) подача заявления, к которому не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 15 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отказ заявителя от предоставления государственной услуги по собственному желанию;
- 2) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) документы представлены заявителем не в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 15 настоящего Административного регламента;
- 4) тексты заявления и документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц, места их нахождения имеют сокращения, фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- 5) заявление не подписано или подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления, и (или) не заверено печатью (при наличии).

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

21. Учреждение при получении предусмотренных настоящим Административным регламентом согласований выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, Учреждение направляет заявителю расчет такой платы.

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

22. Основанием взимания платы за выдачу специального разрешения является пункт 111 части 1 статьи 333.33 НК РФ.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

23. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

26. Помещения Учреждения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Учреждение оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Вход в Учреждение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы Учреждения.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения Учреждения.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Учреждения, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещения для ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в Учреждении и оборудуются образцами заполнения

документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в Учреждении в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

27. Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме заявителей;

жалоб на действия (бездействие) ответственных специалистов Учреждения;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение ответственных специалистов Учреждения к заявителям.

Взаимодействие заявителя с ответственным специалистом Учреждения по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

за информацией о предоставлении государственной услуги;  
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с ответственными специалистами Учреждения при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634**

28. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено, государственная услуга не входит в «Перечень государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения, указанного в статье 15 «Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 года № 43-р.

29. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) рассмотрение заявления;
- 4) выдача результата предоставления государственной услуги;
- 5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге**

31. В целях предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о государственной услуге, ответственный специалист Учреждения обеспечивает подготовку информационных материалов по государственной услуге, их размещение и актуализацию:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>;

на информационных стендах в Учреждения.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги определены пунктами 3 - 4 настоящего Административного регламента.

#### **Прием и регистрация заявления**

32. Основанием для начала предоставления административной процедуры является поступление в Учреждение заявления и копии документов.

33. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует документы.

34. Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 1 день.

35. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

#### **Рассмотрение заявления**

36. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления.

37. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;
- 2) принятие решения о выдаче специального разрешения.

### **Выдача результата предоставления государственной услуги**

38. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог и в соответствии с пунктом 12 настоящего Административного регламента согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.

Ответственный специалист Учреждения доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

39. В случае принятия решения о выдаче специального разрешения ответственный специалист Учреждения уведомляет заявителя о дате и времени прибытия непосредственно в Учреждение через личный кабинет заявителя на Едином портале в случае подачи заявления через Единый портал, либо посредством сотовой связи, либо по электронной почте (при наличии), указанной в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения ответственный специалист Учреждения уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в письменной форме или через личный кабинет заявителя на Едином портале в случае подачи заявления через Единый портал.

40. Выдача специального разрешения осуществляется Учреждением после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих:

- 1) оплату в счет возмещения вреда, причиняемого при движении тяжеловесного транспортного средства (кроме экстренной перевозки тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций);
- 2) оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (в случае проведения мероприятий по укреплению автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);



3) оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (в случае отсутствия информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах).

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

41. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее - заявление на исправление ошибок).

42. Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 5 дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в Учреждении.

43. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанного документа в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

44. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в Учреждении.

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

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

45. Текущий контроль за:  
полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем начальника Учреждения, путем проведения выборочных проверок соблюдения и

исполнения ответственным специалистом Учреждения положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей; соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, осуществляется заместителем начальника Учреждения постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами Учреждения, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

46. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством:

проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, сроков их исполнения;

проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав заявителей;

рассмотрения принятых решений и подготовленных ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов Учреждения.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

47. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в Учреждении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

48. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы Учреждения) и внеплановыми (осуществляться на основании актов Учреждения). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). По конкретному обращению заявителя проводится внеплановая проверка.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в

соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Алтай.

49. В любое время с момента регистрации документов заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

50. Должностные лица Учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Учреждения, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Алтай.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и  
действий (бездействия) органа, предоставляющего  
государственную услугу**

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

7) отказ Учреждения, ответственного специалиста Учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме начальнику Учреждения на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Учреждения;

54. Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, начальника Учреждения может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Учреждения, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в Учреждение посредством использования:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>;

Единого портала;

56. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования 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).

57. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. Жалоба, поступившая в Учреждение, с резолюцией начальника Учреждения, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется на рассмотрение ответственному специалисту Учреждения, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы (в том числе получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы) заявитель (представитель заявителя) может получить:

- а) на официальном сайте Учреждения <https://горно-алтайавтодор.рф>;
- б) на Едином портале;
- в) посредством телефонной связи по номерам справочных телефонов Министерства, Учреждения;
- г) при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Казенным учреждением  
Республики Алтай «Республиканское управление  
автомобильных дорог общего пользования  
«Горно-Алтайавтодор» государственной услуги  
по выдаче специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства  
в соответствии с полномочиями, определенными  
в статье 31 Федерального закона  
от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных  
дорогах и о дорожной деятельности  
в Российской Федерации и о внесении изменений  
в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

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

Вид перевозки (по территории Российской Федерации)					
Разрешено выполнить поездок (для тяжеловесных транспортных средств)		Срок выполнения поездок с		по	
По маршруту					
Транспортное средство: марка, модель, государственный регистрационный номер					
Информация о владельце транспортного средства: наименование, адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей					
Характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса)					
Параметры транспортного средства (автопоезда):					
Масса (т)					
Расстояния между осями (м)					
Нагрузки на оси (т)					
Габариты:			Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Длина свеса (при наличии) (м)					
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)					
(должность)		(подпись)		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
" "	20	г.	М.П. (при наличии)		

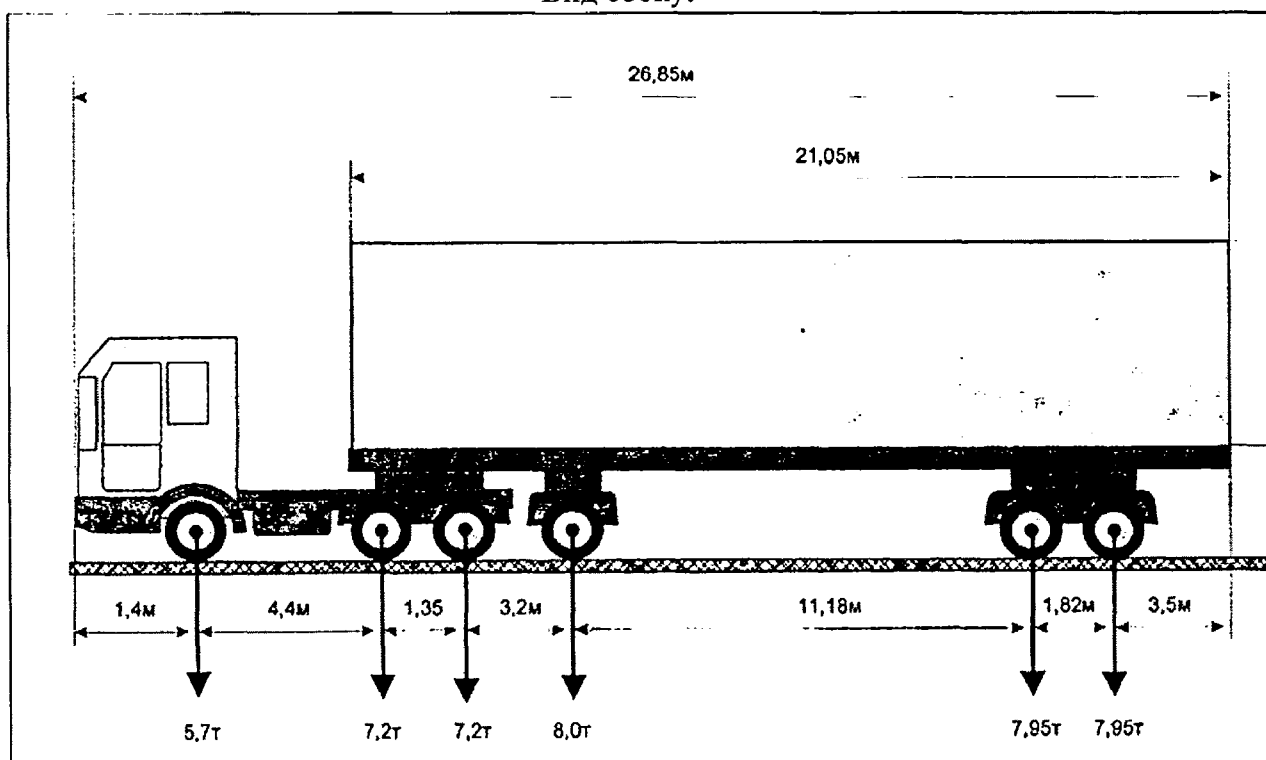
Вид сопровождения	
Особые условия движения (определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией)	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указываются наименования организаций, реквизиты документов о согласовании, для Госавтоинспекции печать, фамилия, имя, отчество должностного лица и подпись)	
С условиями настоящего специального разрешения, а также с нормативными требованиями в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель транспортного средства	
	(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)
Дата и время начала каждой поездки, печать (при наличии) организации и подпись владельца транспортного средства (для тяжеловесных транспортных средств)	



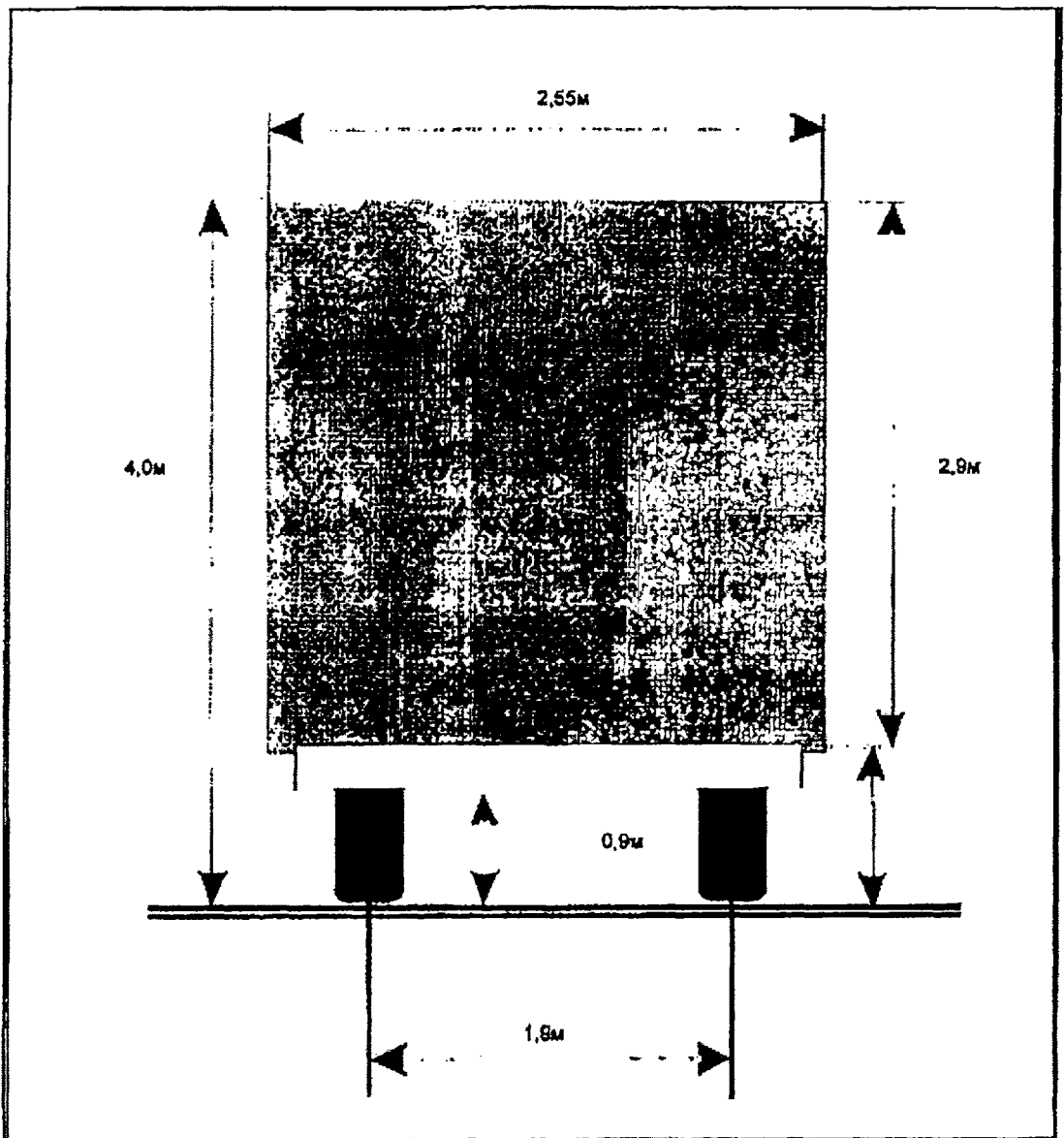
Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Казенным учреждением  
Республики Алтай «Республиканское управление  
автомобильных дорог общего пользования  
«Горно-Алтайавтодор» государственной услуги  
по выдаче специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства  
в соответствии с полномочиями, определенными  
в статье 31 Федерального закона  
от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных  
дорогах и о дорожной деятельности  
в Российской Федерации и о внесении изменений  
в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**СХЕМА**  
**тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда)**

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)  
М.П. (при наличии)