



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

11 декабря 20 18 г.

№ 231

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 12 декабря 2018 г.  
Регистрационный № 466

**Об утверждении Административного регламента  
департамента транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению  
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 Ямало-Ненецкого автономного округа и маршрут,  
часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам  
федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
департамент транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного  
округа **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента  
транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению 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 Ямало-Ненецкого автономного округа и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента признания утратившим силу постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 августа 2013 года № 627-П «Об утверждении Административного регламента департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению 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 Ямало-Ненецкого автономного округа, и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



М.В. Першиков

## УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2018 года № 231

**Административный регламент  
департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению 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 Ямало-Ненецкого автономного округа и маршрут, часть маршрута не  
проходят по автомобильным дорогам федерального значения,  
участкам таких автомобильных дорог»**

**I. Общие положения***Предмет регулирования Административного регламента*

1.1. Административный регламент департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению 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 Ямало-Ненецкого автономного округа и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - Административный регламент, департамент, государственная услуга, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

*Круг заявителей*

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, а также их представители (далее - заявители).

*Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги*

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

1.3.1. департаментом;

1.3.2. государственным казенным учреждением «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа» и его филиалами (далее - уполномоченное учреждение):

- отделом весового контроля Ноябрьского филиала государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- Надымским филиалом государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- отделом весового контроля Новоуренгойского филиала государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.4. Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется департаментом при участии уполномоченного учреждения (далее при совместном упоминании - органы, предоставляющие государственную услугу) с использованием средств телефонной связи и/или электронного информирования посредством размещения на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) <http://dtidh.yanao.ru> (далее – официальный сайт департамента), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» <https://pgu-yamal.ru> (далее – Региональный портал) и/или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении органов, предоставляющих государственную услугу.

1.5. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной. Для получения информации о государственной услуге, процедуре и ходе ее предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

1.5.1. в устной форме лично или по телефону к специалистам органов, предоставляющих государственную услугу, участвующим в предоставлении государственной услуги;

1.5.2. в письменной форме лично или посредством доставки запроса почтовым отправлением оператором почтовой связи (далее - почта) в адрес органов, предоставляющих государственную услугу;

1.5.3. письменной форме по адресу электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу.

1.6. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты органов, предоставляющих государственную услугу, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного

информирования.

1.7. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты органов, предоставляющих государственную услугу, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в органах, предоставляющих государственную услугу, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На официальном сайте департамента, на Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1.8.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.8.2. круг заявителей;

1.8.3. срок предоставления государственной услуги;

1.8.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.8.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.8.6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

1.8.7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

1.8.8. формы заявления и специального разрешения, используемые при предоставлении государственной услуги.

1.9. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.9.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.9.2. по телефонам уполномоченного учреждения;

1.9.3. через Единый портал.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.9.1, 1.9.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.

1.10. На официальном сайте департамента, на Едином портале и/или Региональном портале также размещается следующая справочная информация:

1.10.1. место нахождения и графики работы органов, предоставляющих

государственную услугу;

1.10.2. справочные телефоны органов, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

1.10.3. адреса официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи органов, предоставляющих государственную услугу.

Информация на официальном сайте департамента, Едином портале и Региональном портале предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

### *Наименование государственной услуги*

2.1. Государственная услуга: «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 Ямало-Ненецкого автономного округа и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

### *Наименование исполнителя государственной услуги*

2.2. Наименование исполнителя предоставления государственной услуги:

2.2.1. департамент транспорта и дорожного хозяйства автономного округа;

2.2.2. государственное казенное учреждение «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа» и его филиалы, указанные в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Административного регламента.

2.3. Специалисты органов, предоставляющих государственную услугу, 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.

### *Описание результата предоставления государственной услуги*

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача специального разрешения.

2.5. Специальное разрешение выдается заявителю по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

*Сроки предоставления государственной услуги*

2.6. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

2.6.1. по постоянному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам крупногабаритного транспортного средства осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу (далее - Госавтоинспекция), тяжеловесных транспортных средств - не более 1 рабочего дня со дня поступления денежных средств на счет уполномоченного учреждения в счет оплаты возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

2.6.2. если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог (на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства), и при наличии соответствующих согласований - в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления; в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.7. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов почтой.

2.8. Информация о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения информации о результате ее предоставления сообщается заявителю при подаче заявления, а в случае сокращения срока - письмом, по телефону и/или электронной почте. В случае подачи заявления с использованием Единого портала указанная информация предоставляется заявителю через личный кабинет заявителя Едином портале.

*Нормативные правовые акты,  
регулирующие предоставление государственной услуги*

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

2.9.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

2.9.2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Российская газета, 06 августа 1998 года, № 148 - 149; Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 года, № 31, ст. 3824);

2.9.3. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Российская газета, 02 декабря 1995 года, № 234; Собрание законодательства Российской Федерации, 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4563);

2.9.4. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05 мая 2006 года, № 95);

2.9.5. Федеральный закон от 08 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 ноября 2007 года, № 46, ст. 5553);

2.9.6. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

2.9.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25 апреля 2011 года, № 17, ст. 2407);

2.9.8. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 года № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 15 февраля 2010 года, № 7);

2.9.9. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Российская газета, 16 ноября 2012 года, № 265);

2.9.10. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 года № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (Российская газета, 20 июня 2014 года, № 136);

2.9.11. постановление Правительства автономного округа от 18 октября 2011 года № 765-П «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движений транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 25 октября 2011 года, спецвыпуск № 64);

2.9.12. постановление Правительства автономного округа от 18 января 2012 года № 3-П «О департаменте транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 26 января 2012 года, спецвыпуск № 6);

2.9.13. постановление Правительства автономного округа от 24 апреля 2015 года № 350-П «О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 29 апреля 2015 года, спецвыпуск № 27/1).

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

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

2.11. Для получения государственной услуги заявитель лично либо через законного представителя, либо в электронной форме с использованием Единого портала, либо посредством факсимильной связи или почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения представляет в органы, предоставляющие государственную услугу, заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства к заявлению прилагаются:



2.12.1. копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

Представленные копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или нотариально;

2.12.2. схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с изображением размещения груза на таком транспортном средстве. На схеме изображается транспортное средство, 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;

2.12.3. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя физического лица, подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.13. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия представителя владельца транспортного средства.

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги*

2.14. Для предоставления государственной услуги заявителю в рамках межведомственного, информационного взаимодействия органами, предоставляющими государственную услугу, запрашиваются находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, следующие документы:

2.14.1. документ об уплате государственной пошлины;

2.14.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которую заявитель вправе получить в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15. Специалисты органов, предоставляющих государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.15.1. 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;

2.15.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.15.3. 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 следующих случаев:

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

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

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

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

*Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
приостановления или отказа в предоставлении  
государственной услуги*

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

2.16.1. непредставление документов, соответствующих требованиям подпунктов 2.12.1 – 2.12.3 пункта 2.12, пункта 2.13 настоящего Административного регламента;

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

2.16.3. заявление не содержит необходимых сведений согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.16.4. отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.17. Перечень оснований для отказа в выдаче специального разрешения:

2.17.1. органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2.17.2. сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

2.17.3. установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

2.17.4. при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по автомобильным дорогам 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;

2.17.5. отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законодательством случаях;

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

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

2.17.6. заявитель не произвел оплату работ (услуг) по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.17.7. 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;

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

2.17.9. отсутствуют оригинал заявления и схема автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенные регистрационные документы транспортного средства, если заявление и документы направлялись в органы, предоставляющие государственную услугу, с использованием факсимильной связи.

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

*Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги*

2.19. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.20. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За выдачу специального разрешения уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

- за перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов - 1600 рублей.

2.21. В случае внесения в ранее выданное специальное разрешение изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органов, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу (далее - должностные лица), государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) либо специалистов органов, предоставляющих государственную услугу (далее - специалисты), плата с заявителя не взимается.

2.22. За движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства с заявителя взимается плата в счет возмещения вреда, которая рассчитывается в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации, с применением показателей размера вреда, установленных постановлением Правительства автономного округа от 24 апреля 2015 года № 350-П «О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.23. В случае если для движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляется движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, возмещают владельцам автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки, расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков. Принятие указанных мер производится до получения специального разрешения.

*Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления  
о предоставлении государственной услуги и при получении  
результата государственной услуги*

2.24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

2.25. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

*Срок и порядок регистрации обращения заявителя  
о предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме*

2.26. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.12, 2.13 настоящего Административного регламента, поступившего в органы, предоставляющие государственную услугу, осуществляется в день его поступления.

2.27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.12, 2.13 настоящего Административного регламента, поступившего в электронной форме посредством Единого портала в органы, предоставляющие государственную услугу, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

*Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга*

2.28. Требования к прилегающей территории и помещению:

- фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками;
- на здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:
  - наименование, местонахождение, режим работы, номера телефонов для справок органов, предоставляющих государственную услугу;
  - в помещении предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;
  - помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства

заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием.

2.29. Требования к залу ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.30. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги:

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.31. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- информационные стенды оборудуются визуальной, текстовой информацией;
- информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги;

- информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.32. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к помещению и предоставляемой в нем государственной услуге в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Органы, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из такого здания, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.33. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется

государственная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.34. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется государственная услуга, собственник такого здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественными объединениями инвалидов, осуществляющими свою деятельность на территориях муниципальных образований город Салехард, город Новый Уренгой, город Ноябрьск, Надымский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### *Показатели доступности и качества государственных услуг*

2.35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- уменьшение максимального срока ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- уменьшение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- уменьшение срока рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и сообщения заявителю о результатах рассмотрения.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
<b>1. Показатели результативности оказания государственных услуг (количество выданных разрешений):</b>			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
1.2.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом	да/нет	да
<b>2. Показатели, характеризующие информационную доступность услуги (доступность, полнота и простота информации о государственной услуге, в том числе в электронной форме)</b>			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке	да/нет	да

	предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, на Региональном портале и/или Едином портале		
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность (удобство, вежливость, территориальная доступность и т.п.; соблюдение нормативов потребления материально-технических ресурсов при предоставлении государственных услуг (наличие необходимого оборудования, нормы расходных материалов и т.п.); соблюдение санитарно-гигиенических норм)			
3.1.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
3.2.	Наличие беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
3.3.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных услуг (необходимые квалификационные требования, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации обслуживающих специалистов), а также к численности персонала, участвующего в оказании государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - при получении государственной услуги	раз/минут	1/15 минут  1/15 минут
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных	да/нет	да

	технологий		
6.2.	Обеспечение возможности направления запроса по электронной почте	да/нет	да
7. Возможность получения государственных услуг в многофункциональных центрах			
7.1.	Возможность получения государственных услуг в многофункциональных центрах	да/нет	нет
8. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органов, предоставляющих государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)			
8.1.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органов, предоставляющих государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
9. Иные показатели (полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг; обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги (фактическое наличие средств обратной связи (книга обращений, телефон, электронная почта), количество обращений по видам обратной связи, факты разрешения жалоб и конфликтов в процессе оказания государственной услуги)			
9.1.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
9.2.	Отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги	да/нет	да
9.3.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100

*Иные требования к предоставлению государственных услуг*

2.36. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

2.37. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.



**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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов и принятие решений об оформлении и выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче;
- выдача специального разрешения;
- порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Государственная услуга посредством многофункциональных центров не предоставляется.

*Прием заявления и документов*

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов в органы, предоставляющие государственную услугу.

3.4. Специалист, в обязанности которого входит принятие документов, осуществляет проверку заявления и документов, а в случае выявления наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента,

- при личном обращении заявителя - сообщает заявителю лично об отказе в приеме документов, о причинах отказа и возвращает документы заявителю в день обращения;
- при направлении документов заявителем почтой, факсом либо в электронной форме - в течение 3 рабочих дней с даты получения этих документов направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа и способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата документов.

3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в принятии документов специалист, в обязанности которого входит принятие документов, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации заявлений и информирует заявителя о номере и дате регистрации заявления:

- при личном обращении заявителя - сообщает номер и дату регистрации заявления лично заявителю;
- при направлении документов заявителем почтой, факсом либо в электронной форме - в течение 3 рабочих дней с даты регистрации этих документов направляет в адрес заявителя уведомление о приеме документов с указанием номера и даты регистрации заявления.

3.6. В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Региональном портале и/или Едином портале.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие документов либо отказ в приеме документов.

Продолжительность административной процедуры составляет 15 минут.

*Межведомственное информационное взаимодействие  
при предоставлении государственной услуги*

3.8. Основанием для начала исполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг».

Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, и передача их на рассмотрение специалистам, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя.

*Рассмотрение заявления и документов, принятие решений  
об оформлении и выдаче специального разрешения  
или об отказе в его выдаче*

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача поступившего заявления и его прилагаемых документов на рассмотрение специалистам, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя.

Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 4 рабочих дней:

3.9.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

3.9.2. устанавливает наличие полномочий заявителя на получение государственной услуги;

3.9.3. устанавливает наличие полномочий органов, предоставляющих государственную услугу, по рассмотрению обращения заявителя;

3.9.4. устанавливает достоверность и полноту сведений представленных документов, соответствие технических характеристик транспортного средства и груза требованиям безопасности, а также технической возможности осуществления движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

3.9.5. проверяет соответствие установленным требованиям о перевозке делимого груза;

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

3.10. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления в письменной форме уведомляет об этом заявителя. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением либо вручается лично под подпись. При подаче заявления через Единый портал уведомление происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.11. В случае принятия решения об оформлении специального разрешения специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

3.11.1. устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

3.11.2. определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3.11.3. направляет запрос на согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, и в Госавтоинспекцию (в случаях, если для движения по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения).

3.12. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится в порядке, установленном частью 7 статьи 31 Федерального закона от 08 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».

3.13. После получения всех необходимых согласований по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 1 рабочего дня доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и оформляет специальное разрешение.

3.14. В случае отказа в согласовании маршрута, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления отказа о согласовании, уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения в порядке, установленном пунктом 3.10 настоящего Административного регламента.

3.15. Оформленное специальное разрешение подписывает руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченное им должностное лицо.

3.16. Результатом административной процедуры является передача специалисту, ответственному за выдачу документов, подписанного специального разрешения либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня с момента получения необходимых согласований либо отказа в согласовании.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Административного регламента, продолжительность административной процедуры - не более 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.17. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются департаментом, уполномоченным учреждением в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

### *Выдача специального разрешения*

3.18. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления государственной услуги является поступление специального разрешения специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.19. Выдача специального разрешения осуществляется департаментом, уполномоченным учреждением после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес департамента, уполномоченного учреждения посредством факсимильной связи.

Заявитель вправе получить специальное разрешение в департаменте в случае, если заявление подавалось непосредственно в уполномоченное учреждение.

3.20. По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.21. Копия специального разрешения вместе с оригиналами документов, представленными заявителем, остается на хранении в уполномоченном учреждении.

3.22. Специальное разрешение с присвоенным ему регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись.

3.23. Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней с даты подписания специального разрешения до даты выдачи специального разрешения заявителю или его представителю лично под подпись по месту нахождения уполномоченного учреждения. В случае направления специального разрешения заявителю почтой продолжительность административной процедуры увеличивается на срок доставки специального разрешения почтой.

Ответственность за утрату или недоставку почтовых отправлений, направляемых в процессе предоставления государственной услуги по адресу, указанному заявителем или его представителем, несет оператор почтовой связи в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 176-ФЗ «О почтовой связи».

#### *Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала*

3.24. Административные процедуры могут быть осуществлены в электронной форме посредством Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.25. Государственная услуга включает следующие административные процедуры в случае предоставления в электронной форме:

3.25.1. прием заявления и документов;

3.25.2. формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

3.25.3. получение сведений о ходе выполнения запроса.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется;

3.25.4. запись на прием для получения результата предоставления государственной услуги.

В целях получения результата предоставления государственной услуги прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал;

3.25.5. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

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

3.26. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.27. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.28. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

3.29. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом уполномоченного органа за рассмотрение принятых документов, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента либо уполномоченные им должностные лица.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.3. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителей государственной услуги, а также их должностных лиц, гражданских служащих, специалистов**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, гражданских служащих, специалистов в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, гражданского служащего или специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, гражданского служащего или специалиста;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, гражданского служащего или специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование органа предоставляющего государственную услугу, наименование должности должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, гражданского служащего или специалиста, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

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

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

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

5.5.3. 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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. посредством официального сайта департамента с момента реализации технической возможности;

5.7.2. Единого портала;

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим или специалистом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего 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.

5.9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, гражданского служащего или специалиста.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в департамент, если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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 уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в орган, предоставляющий государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.12.9. 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 автономного округа.

5.12.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги 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 подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 настоящего Административного регламента.

5.13. В органе, предоставляющем государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, гражданских служащих или специалистов посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на его официальном сайте (при наличии), на Региональном портале и/или Едином портале;

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, гражданских служащих или специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

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

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение

принимается в форме акта органа, уполномоченного на ее рассмотрение.

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

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.20.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

5.20.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.20.5. принятое по жалобе решение;

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

5.20.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

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

5.22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

5.22.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.24.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.24.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.24.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.25. Заявитель имеет право:

5.25.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.25.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению 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,  
но 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 Ямало-Ненецкого автономного округа  
и маршрут, часть маршрута не проходят  
по автомобильным дорогам федерального значения,  
участкам таких автомобильных дорог»

### ФОРМА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
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 знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))			
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)			

Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства		Масса тягача (т)	Масса прицепа
(автопоезда) без груза/с грузом (т)			(полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)		(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.			

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения <*>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С нормативными требованиями в области организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств и настоящего специального разрешения ознакомлен	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или)	

крупногабаритных транспортных средств и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.	МП (при наличии)
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указываются дата и время начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указываются дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))	
(без отметок недействительно)	
Отметки контролирующих органов (указываются дата и время)	

<\*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента транспорта и дорожного хозяйства  
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению  
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 Ямало-Ненецкого  
автономного округа и маршрут, часть маршрута  
не проходят по автомобильным дорогам федерального  
значения, участкам таких автомобильных дорог"

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Реквизиты заявителя  
(наименование, адрес (местонахождение) -  
для юридических лиц, Ф.И.О.,  
адрес места жительства -  
для индивидуальных предпринимателей  
и физических лиц)  
исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства	
Маршрут движения	
Вид перевозки (межрегиональная, местная)	

На срок	с		по	
На количество поездок				
Характеристика груза	Делимый	да	нет	
Наименование <*>	Габариты		Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак 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				
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)	(Ф.И.О.)		

<\*> В графе указываются полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).



Приложение № 3  
к Административному регламенту департамента транспорта  
и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению 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 Ямало-Ненецкого автономного округа и маршрут,  
часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам  
федерального значения, участкам таких автомобильных дорог"

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

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

---

(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

МП (при наличии)