



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «14» сентября 2016 года № 428  
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области**  
(в редакции приказа от 7 ноября 2017 года № 687)

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 15 мая 2013 года № 179 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением автомобильных дорог Курганской области государственной услуги по согласованию маршрутов движения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и выдаче в установленном порядке специальных разрешений на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области, по осуществлению в установленном порядке расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов»;

2) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 29 июня 2015 года № 240 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного

управления автомобильных дорог Курганской области»;

3) приказ Главного управления автомобильных дорог Курганской области от 11 января 2016 года № 1 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления автомобильных дорог Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» и разместить на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области – директор Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

Н.М. Юсупов

Приложение  
к приказу Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 14 сентября 2016 года № 428  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом строительства, и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Курганской области государственной  
услуги по выдаче на проезд  
крупногабаритных и (или) тяжеловесных  
транспортных средств по автомобильным  
дорогам регионального или  
межмуниципального значения Курганской  
области»

**Административный регламент  
предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по  
выдаче в установленном порядке специальных разрешений на проезд  
крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по  
автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения  
Курганской области**

**Раздел I. Общие положения  
Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче в установленном порядке специальных разрешений на проезд крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги выдача в установленном порядке специальных разрешений на проезд крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Курганской области (далее – государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическим или юридическим лицом (далее – заявитель) и Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее – Департамент) в связи с предоставлением государственной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента, осуществляемых по запросу заявителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента при предоставлении государственной услуги; показатели доступности и качества государственной услуги; ответственность должностных лиц Департамента за несоблюдение положений настоящего Административного регламента.

## **Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, обратившиеся в Департамент непосредственно (далее - заявитель).

## **Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Место нахождения Департамента: г. Курган, ул. Кирова, 83.

Место нахождения приемной директора Департамента: г. Курган, ул. Кирова, 83.

Место нахождения управления автомобильных дорог Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства (далее – управление), непосредственно предоставляющего государственную услугу: г. Курган, ул. Кирова, 83. ул. Кирова, 83.

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Кирова, 83, г. Курган, Курганская область, 640002.

График работы Департамента: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

1) График приема заявителей специалистами отдела учета автомобильных дорог и оказания государственных услуг управления автомобильных дорог Департамента (далее – отдел) в ходе предоставления государственной услуги: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 15-30 (с предварительным согласованием времени приема по телефону), выходные дни - суббота, воскресенье.

Информация по иным органам и организациям не указывается, так как в предоставлении государственной услуги не участвуют органы исполнительной власти Курганской области, иные организации. Обращение заявителей в иные органы и организации для получения государственной услуги не требуется.

Информация о месте нахождения Департамента, графике его работы предоставляется заявителям следующими способами:

а) посредством телефонной связи при обращении по телефону приемной директора Департамента в устной форме ответственным специалистом Департамента;

б) посредством размещения на официальном сайте Департамента, на информационном стенде Департамента.

2) Справочные телефоны приемной Департамента: (8-3522) 49-89-48, факс (8-3522) 49-89-48.

Справочный телефон/факс отдела (8-3522) 49-89-48.

3) Адрес официального сайта Департамента: [www.gkh.kurganobl.ru](http://www.gkh.kurganobl.ru).

Адрес электронной почты Департамента: [gkh@kurganobl.ru](mailto:gkh@kurganobl.ru).

Адрес электронной почты управления: [uadog@kurganobl.ru](mailto:uadog@kurganobl.ru).

4) Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

а) при личном обращении в Департамент информация предоставляется в устной форме специалистом отдела;

б) при обращении по телефону информация предоставляется в устной форме специалистом отдела;

в) по письменному обращению в Департамент, направленному почтовым отправлением или по электронной почте на адрес электронной почты Департамента, а также через интернет-приемную Департамента на официальном сайте Департамента, информация направляется на почтовый или электронный адрес заявителя;

г) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

д) в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ») по адресу: ул. Куйбышева, 144, ст. 41, г. Курган; официальный сайт ГБУ «МФЦ» в сети Интернет: [www.mfc45.ru](http://www.mfc45.ru)».

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом (далее — соглашение о взаимодействии) с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

Выдача в установленном порядке специальных разрешений на проезд крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Курганской области.

### **Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области предоставляющего государственную услугу**

4. Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.

В предоставлении государственной услуги иные исполнительные органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, организации не участвуют.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Курганской области.

### **Глава 6. Результат предоставления государственной услуги**

5. Результатом предоставления государственной услуги являются направление (выдача) заявителю:

1) разрешения на движение крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области;

2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Глава 7. Срок предоставления государственной услуги**

6. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок:

В случае, если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог), и при наличии соответствующих согласований государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция) государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты

регистрации заявления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

## **Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

7. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 год, № 50, ст. 4873);

- Федеральным законом 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 год, № 46, ст. 5553);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31 ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 22 ноября 1993 года № 47, ст. 4531);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, № 47, ст. 5673);

- приказом 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» от 16 ноября 2012 года № 265);

- приказом 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» от 20 июня 2014 года № 6408);

- постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» - Документы» от 26 июля 2011 года № 53);

- постановлением Правительства Курганской области от 25 мая 2015 года № 141 «Об определении размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области» («Новый мир» - документы) от 16 июня 2015 года № 39).

### **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

8. Заявитель представляет в Департамент непосредственно заявление согласно образцу приложения № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258.

9. К заявлению прилагаются:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения груза согласно приложению № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, 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;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

4) копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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

### **Глава 10. 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 и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем**

10. Департамент в отношении заявителя получает информацию в уполномоченном налоговом органе о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Департамента. Заявитель вправе представить указанную информацию в Департамент непосредственно по собственной инициативе.

11. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 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».

### **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

12. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

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

2) заявление не содержит сведений, указанных в пункте 8 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258;

3) к заявлению не прилагаются документы, указанные в пункте 9 (за исключением подпункта 4) настоящего настоящего Административного регламента.

### **Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) специальные разрешения по заявленному маршруту Департамент не вправе выдавать;

2) сведения, представленные в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного маршрута проезда тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

3) установленные требования к перевозке делимого груза не соблюдены;

4) установленная при согласовании маршрута невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных



по маршруту транспортного средства;

б) 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;

в) 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

б) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

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;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи.

### **Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

15. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза 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.

16. В этом случае, Департамент информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов осуществляется в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента.

### **Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

17. Заявители в порядке установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах уплачивают государственную пошлину в размере 1600 рублей за выдачу специального разрешения.

### **Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

18. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

### **Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги**

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

### **Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

20. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений специалистом отдела, в должностные обязанности которого входит регистрация документов (далее - должностное лицо) в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

20.1 Заявление, поступившее по почте, в форме электронного документа, в том числе через Портал или через ГБУ «МФЦ», регистрируется специалистом, в должностные обязанности которого входит прием документов, в день его поступления в отдел.

### **Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, являются следующими:

1) здание, в котором расположен Департамент, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2) в помещении Департамента размещается информационный стенд, обеспечивающий получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, пункт доступа к сети «Интернет»;

3) места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», оно оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Специализированное помещение или иное помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать:

- получение необходимой информации инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности, в том числе инвалидов с нарушением функций зрения (слепых), слуха (глухих) или статодинамической функции;

- определение входа в помещение идентификационными знаками;

- удобство для передвижения инвалидов колясочников и маломобильных групп населения;
- исключение потенциальных барьеров для передвижения инвалидов колясочников и маломобильных групп населения;
- достаточное расстояние, с которого визуальная информация может быть наиболее эффективно воспринята инвалидами;
- необходимые углы поля наблюдения, наиболее подходящие для восприятия визуальной информации;
- зоны досягаемости для инвалидов, перемещающихся в креслах-колясках;
- зоны досягаемости для тактильной трости слепыми;
- отсутствие помех восприятию визуальной и звуковой информации, в том числе бликования указателей, слепящего освещения, совмещения зон действия различных акустических источников, акустической тени;
- адаптацию знаковой информации общего пользования к потребностям инвалидов, имеющих ограниченное периферийное зрение или нарушение функции зрения;
- комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;
- возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Департамента;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги.

## **Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги**

22. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность заявителя получать полную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги в любой форме, предусмотренной действующим законодательством, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2) возможность заявителя получать государственную услугу своевременно и в любой форме, предусмотренной действующим законодательством, в том числе через ГБУ «МФЦ».

22.1. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

2) количество взаимодействий заявителей со специалистами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать двух раз;

3) отсутствие в Департаменте обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.

4) профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих государственную услугу;

5) высокая культура обслуживания заявителей.

Количество и продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги составляет:

1) при представлении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов непосредственно в приемную Департамента заявитель взаимодействует с должностным лицом, ответственным за прием документов, лично - 1 раз; продолжительность данного взаимодействия не должна превышать 15 минут.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и

документов для предоставления государственной услуги почтовым отправлением, факсимильной связью или при помощи Единого портала взаимодействие заявителя с должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов, не осуществляется;

2) в процессе предоставления государственной услуги, выдача в установленном порядке специальных разрешений на проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Курганской области заявитель взаимодействует со специалистом отдела, продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут;

3) по окончании предоставления государственной услуги или в случае отказа в предоставлении государственной услуги документы, поступившие для предоставления государственной услуги, выдаются заявителю лично специалистом отдела, максимальная продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при его обращении согласно настоящего Административного регламента;

## **Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

23. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляется посредством Единого портала.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Данные, указанные заявителем при регистрации на Едином портале, автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

23.1. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Департаментом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

## **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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**

### **Глава 21. Административные процедуры предоставления государственной услуги**

24. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального

разрешения;

Блок схема представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

## **Глава 22. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

25. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в управление автомобильных дорог Департамента заявления согласно образцу приложением № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258.

26. Допускается подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, по почте, посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или с использованием Единого портала.

27. В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления; наименование; адрес и телефон владельца транспортного средства; маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов); вид перевозки (международная, межрегиональная, местная); срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (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, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

28. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

29. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, обязано проверить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принять решение о регистрации заявления либо об отказе в его регистрации в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

Все представленные документы не должны иметь исправлений. При отправке документов по факсимильной связи заявителю необходимо

связаться с Департаментом для подтверждения получения документов в полном объеме.

30. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, принимая заявление, проверяет:

полномочие заявителя на подписание заявления;

наличие в заявлении сведений, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента;

наличие прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента;

После проверки заявления, должностное лицо, ответственное за прием заявлений, в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:

1) возвращает заявление и уведомляет заявителя о принятом решении;

2) принимает заявление к регистрации и уведомляет заявителя о принятом решении.

31. Административная процедура в ГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, установленных главой 20 настоящего Административного регламента.

31.1 Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация комплекта документов заявителя в журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — один рабочий день.

### **Глава 23. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

33. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

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

2) соответствие сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления проезда по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

4) соблюдение требований к перевозке делимого груза.

34. По результатам исполнения пункта 33 настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления принимает решение об оформлении специального разрешения или при наличии оснований, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет об этом заявителя. В случае подачи заявления через Единый портал посредством сети Интернет информирование о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

35. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае принятия решения об оформлении специального разрешения:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования

заявленного маршрута;

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

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

37. Согласно пункту 26 порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258, в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявки направляют в Департамент информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и о предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует об этом заявителя.

Дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, производится в соответствии с федеральным законом 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», включая согласования с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

38. После получения согласований маршрута транспортного средства от всех владельцев автомобильных дорог, Департамент оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных Федеральным законом 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», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции на региональном уровне по месту расположения Департамента заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

38.1. Административная процедура в ГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом

требований, установленных главой 20 настоящего Административного регламента.

38.2. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры — три рабочих дня.

## **Глава 24. Выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения**

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

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований и в соответствии с пунктом 38 настоящего Административного регламента согласования Госавтоинспекцией доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

40. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Департаментом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня.

41. Выдача специального разрешения осуществляется Департаментом после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих:

платеж за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством (кроме экстренного пропуска тяжеловесного транспортного средства, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций);

оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения Департамент получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить копию платежного документа подтверждающего факта оплаты такой государственной пошлины в Департамент по собственной инициативе.

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

42.2. В случае, если предоставление государственной услуги осуществляется через ГБУ «МФЦ», специалист отдела направляет специальное разрешения, в ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Административная процедура в ГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, установленных главой 20 настоящего Административного регламента.

42.3. В случае направления заявления в форме электронного документа через Портал, специалист отдела в течение одного рабочего дня со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение о результате предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Портале независимо от



указанного в заявлении способа получения результата государственной услуги.

42.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (его представителю) специального разрешения, способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — пятнадцать рабочих дней.

#### **Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в следующем порядке:

Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор Департамента.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. 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 устанавливаются следующие:

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых первым заместителем директора Департамента не реже двух раз в год.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается специалистом, осуществлявшим проверку.

Директор Департамента ставит свою подпись в справке, после чего один экземпляр справки передается руководителю структурного подразделения, в котором проводилась проверка, второй экземпляр хранится у специалиста по делопроизводству.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте, а в случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, содержащему информацию об отказе Департамента или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте. Данная информация подписывается директором Департамента.

45. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, предусмотрена следующая:

1) специалисты, допустившие нарушения настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2) специалисты несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

46. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций установлены следующие:

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

Информация о результатах проведенной проверки направляется обратившимся в срок, указанный в пункте 44 настоящего Административного регламента.

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностного лица либо государственного служащего**

### **Глава 25. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

47. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Департамент.

48. Жалоба, направленная заявителем, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

50.1. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ» последний обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о

взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

51. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Жалоба рассматривается Департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего, а также на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГБУ «МФЦ». В случае если обжалуются решения директора Департамента жалоба подается в Правительство Курганской области.

53. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Департамента, то Департамент в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

54. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, сведения о его должностном лице либо государственном служащем, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

## **Глава 26. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

56. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Курганской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

7) отказа Департамента, его должностного лица либо государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## **Глава 27. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента, является поступление жалобы заявителя.

## **Глава 28. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

58. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Департамент за получением необходимых документов и информации.

## **Глава 29. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

59. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Департамент.<sup>20</sup>

## **Глава 30. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

60. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

## **Глава 31. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

61. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом 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 Курганской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 26.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы должностному лицу Департамента, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

Приложение  
к Административному регламенту Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области государственной услуги по  
согласованию маршрутов движения крупногабаритных и (или)  
тяжеловесных транспортных средств и выдаче в  
установленном порядке специальных  
транспортных средств по автомобильным дорогам  
регионального или межмуниципального значения  
Курганской области

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

