

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту патрульної поліції
від 28 червня 2024 року № 1336
(у редакції наказу Департаменту
патрульної поліції
від 30.08.2025 року № 3445)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові
або габаритні параметри яких перевищують нормативні
(назва адміністративної послуги)

Управління патрульної поліції в Чернігівській області
Департаменту патрульної поліції
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

| 1 | Інформація про центр надання адміністративних послуг | | |
|---|--|---|---|
| | Найменування | Адреса | Контактні телефони, електронна адреса |
| 1.1 | Центр надання адміністративних послуг Чернігівської міської ради | 14032 м. Чернігів, проспект Левка Лук'яненка, 20-а | тел.(0462) 673-343, 651-917 e-mail dozvil_chernigiv@ukr.net snap@chernigiv-rada.gov.ua |
| 2 | *Інформація про режим роботи центру надання адміністративних послуг | Пн., Ср., Пт. з 08:00 до 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 08:30 до 15:30; Вт., Чт. з 09:00 до 20:00; Сб. з 09:00 до 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 09:00 до 16:00 | |
| * у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні режим роботи центру надання адміністративних послуг може змінюватися | | | |
| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | | |
| 3 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 14037, м. Чернігів, вул. Громадська 66 | |
| 4 | *Інформація про режим роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | щодня, крім вихідних і святкових днів, з 09.00 до 18.00 (напередодні вихідних днів - з 09.00 до 16.45 і святкових – з 09.00 до 15.45) з перервою на обід з 13.00 до 13.45 | |
| 5 | Телефон/факс (довідка), адреса | тел.: (0462) 723-637, адреса електронної пошти: | |

| | | |
|--|--|---|
| | електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | chernihiv@patrol.police.gov.ua веб-сайт Департаменту патрульної поліції – https:// patrolpolice.gov.ua/ |
| * у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні режим роботи управління патрульної поліції в Чернігівській області Департаменту патрульної поліції може змінюватись | | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 6 | Закони України | «Про Національну поліцію», «Про дорожній рух», «Про автомобільні дороги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративну процедуру», «Про адміністративні послуги». |
| 7 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306 «Про Правила дорожнього руху», від 18 січня 2001 року № 30 «Про проїзд великогабаритних та великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами», від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання інформаційних послуг через центри надання адміністративних послуг». |
| 8 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 29 листопада 2016 № 1259 «Про затвердження Інструкції з питань супроводження транспортних засобів спеціалізованими автомобілями Національної поліції України і забезпечення безпеки дорожнього руху під час його здійснення», наказ Національної поліції України від 06 листопада 2015 року № 73 «Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції» (зі змінами), наказ Департаменту патрульної поліції, від 19 лютого 2016 № 139 «Про затвердження Положення про Управління патрульної поліції в Чернігівській області Департаменту патрульної поліції» (зі змінами). |
| 9 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |

| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 10 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення перевізника або уповноважена ним особа щодо отримання дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри перевищують нормативні. |
| 11 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для отримання адміністративної послуги необхідно подати:</p> <p>1) *** заяву, в якій зазначається марка, модель, номерний знак, заплановані строки проїзду та кількість рейсів, маршрут руху, геометричні (висота, ширина, довжина) і вагові (загальна вага, осьові навантаження) параметри транспортних засобів, інформація про вантаж, найменування, адреса, номер телефону перевізника та прізвище відповідальної за перевезення особи;</p> <p>2) копії погоджувальних документів з власниками вулично-дорожньої мережі, залізничних переїздів, мостового господарства, служб міського електротранспорту, електромереж, електрифікації, електрозв'язку щодо проїзду автотранспорту; (у разі коли висота великогабаритного транспортного засобу з вантажем або без нього від поверхні дороги становить більш як 4,5 метра, видача дозволу погоджується із службами міського електротранспорту, електромережі, електрифікації, електрозв'язку, мостового господарства, якщо габарити великогабаритного транспортного засобу перевищують за шириною 5 метрів, за довжиною 26 метрів, за висотою 4,5 метра, а загальна маса великовагового транспортного засобу перевищує 52 тонни, маршрут, який проходить через залізничні переїзди, додатково погоджується з дистанцією колії залізниці (державна власність) або власниками переїздів (інші форми власності) чи уповноваженими ними організаціями. Якщо загальна маса великовагового транспортного засобу перевищує 60 тонн, власник автомобільних доріг чи вулиць або уповноважена ним організація, яка відповідає за їх експлуатаційне утримання, приймає рішення про проведення (за рахунок замовника) спеціального обстеження або/і випробування будівель, споруд і мереж на маршруті та в разі потреби про укріплення штучних споруд);</p> |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | 3) документ, що підтверджує внесення плати за оформлення дозволу. |
| 12 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою шляхом звернення до центрів надання адміністративних послуг, шляхом направлення поштового відправлення з повідомленням про вручення. |
| 13 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна |
| У разі платності: | | |
| 13.1 | Нормативно-правові акти, на підставі до яких стягується плата | Вартість послуги визначається постановами Кабінету Міністрів України від 04 червня 2007 року № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання» та від 26 жовтня 2011 року № 1098 «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг» |
| 13.2 | Розмір та порядок унесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Звичайне надання 95 гривень, термінове надання 190 гривень |
| 13.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | 95 гривень Отримувач платежу: Департамент патрульної поліції установа банку: Державна казначейська служба України, м. Київ рахунок отримувача: № UA278201720355129002000092745 код ЄДРПОУ 40108646 Реквізити для внесення плати за надання послуги |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>ЄДРПОУ, або ідентифікаційний код фізичної особи платника послуг.</p> <p>190 гривень (терміново)</p> <p>Отримувач платежу: Департамент патрульної поліції установа банку: Державна казначейська служба України, м. Київ рахунок отримувача: № UA278201720355129002000092745 код ЄДРПОУ 40108646</p> <p>Реквізити для внесення плати за надання послуги за оформлення та видачу дозволу на перевезення надгабаритних, великовагових вантажів *;737403;1070006;zz;ЄДРПОУ/іпн;* Без ПДВ zz-кількість послуг, ЄДРПОУ/іпн - вказується код ЄДРПОУ, або ідентифікаційний код фізичної особи платника послуг.</p> |
| 14 | Строк надання адміністративної послуги | Термінове надання до 3-х робочих днів, звичайне надання 3 робочі дні з дня надходження документів до суб'єкта надання адміністративної послуги (без урахування строку залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу відповідно до пункту 5 частини другої статті 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»). |
| 15 | Підстави для залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху | Подання заяви на надання адміністративної послуги з порушенням установлених законодавством вимог (стаття 43 Закону України «Про адміністративну процедуру») За клопотанням заявника строк залишення заяви без руху може бути продовжено. |
| 16 | Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги | Виникнення обставин, що перешкоджають прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (пункт 5 частини другої статті 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»). |

| | | |
|----|--|---|
| 17 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання перевізником не в повному обсязі документів, необхідних для отримання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих перевізником, недостовірних відомостей. |
| 18 | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні, або надання листа з обґрунтуванням причини відмови у видачі дозволу. |
| 19 | Способи отримання відповіді (результату) | У паперовій формі заявником особисто або уповноваженою ним особою в центрі надання адміністративних послуг або надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення. |
| 20 | Оскарження результату розгляду заяви на надання адміністративної послуги | Результат розгляду заяви на надання адміністративної послуги може бути оскаржений відповідно до законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги» з урахуванням особливостей Закону України «Про адміністративну процедуру» або в судовому порядку. |

Примітка: *При зверненні пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

**Т.в.о. начальника управління
патрульної поліції
в Чернігівській області
Департаменту патрульної поліції
капітан поліції**

Ярослав ГОРДІЄНКО