

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту патрульної поліції

від 28 червня 2024 року № 1336

(у редакції наказ Департаменту патрульної поліції

від 13.03 2026 року № 639)

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 Житомирській області
Департаменту патрульної поліції
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
		10014, м. Житомир, вул. Михайлівська, 4	тел. 47-06-15; 42-24-01 ел.пошта:edo412@ukr.net administrator-cnap@ukr.net
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, середа, четвер з 9.00 до 18.00 вівторок – з 9.00 до 20.00 п'ятниця – з 9.00 до 17.00 субота – з 8.00 до 15.00 без перерви на обід	
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центру надання адміністративних послуг міста Житомир може змінюватися			
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Покровська, 96, м. Житомир, 10013	
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок - четвер, з 09.00 до 18.00 п'ятниця – з 09.00 до 16.45 з перервою на обід з 13.00 до 13.45	

5.	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.канцелярії : (0412) 407-817, адреса електронної пошти – Zhytomyr@patrol.police.gov.ua, веб-сайт Департаменту патрульної поліції – http://www.patrolpolice.gov.ua/
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи управління патрульної поліції в Житомирській області ДПП може змінюватись		
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	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».
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 року № 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 18 березня 2016 № 361 «Про затвердження Положення про Управління патрульної поліції в Житомирській області Департамент патрульної поліції»(зі змінами)

9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання 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, у 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, електромережі, 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</p>

		<p>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 у разі потреби про укріплення штучних споруд);</p> <p>3) документ, що підтверджує внесення плати за оформлення дозволу.</p>
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 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»

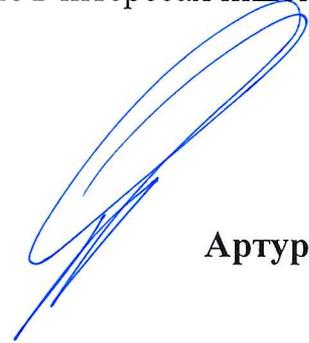
13.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Звичайне надання 95 гривень або термінове надання 190 гривень
13.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p style="text-align: center;">95 гривень</p> <p>Отримувач платежу: Департамент патрульної поліції 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 участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні *;731804; 1070027; zz; ЄДРПОУ/іпн;* Без ПДВ zz-кількість послуг, ЄДРПОУ/іпн - вказується код ЄДРПОУ, або ідентифікаційний код фізичної особи платника послуг.</p> <p style="text-align: center;">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 участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні *;731804; 1070028; 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 робочих дні, звичайне надання 3 робочих дні з дня надходження документів до суб'єкта надання адміністративної послуги (без урахування строку залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху у відповідності до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі п. 5 ч. 2 ст. 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 встановлених законодавством вимог (ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
16.	Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви, п. 5 ч. 2 ст. 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 одержання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих перевізником, недостовірних відомостей.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортного засобу, вагові або габаритні параметри якого перевищують нормативні або надання листа з обґрунтуванням причини відмови у видачі дозволу.
19.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником, уповноваженою ним особою, відповідь 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 Закону 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.

**Начальник управління
патрульної поліції в Житомирській області
Департаменту патрульної поліції
підполковник поліції**



Артур ШКРОБ

ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Департаменту патрульної поліції
від 28 червня 2024 року № 1336(у редакції наказу Департаменту патрульної
поліції від 30.12 року № 3745)**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви в інформаційному веб-порталі адміністративних послуг, передача до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	У день звернення заявника
1.1	Передача до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	Не пізніше наступного робочого дня
2.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви	Відповідальна посадова особа управління документального забезпечення управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Попередній розгляд та накладання відповідної резолюції і передача документів до безпосередніх виконавців	Керівництво управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	П	Протягом 2 робочого дня

3.1	У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 4.	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.2	Підготовка повідомлення про залишення заяви без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху**	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.3	Передача письмового повідомлення про залишення заяви без руху до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.4	Інформування заявника про залишення заяви без руху (СМС – повідомлення)	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
3.5	Видача повідомлення про залишення заяви без руху	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
3.6	Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для залишення заяви без руху	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
3.7	Передача пакету документів до управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
4.	Оформлення дозволу на участь у дорожньому русі транспортного засобу, вагові або габаритні параметри якого перевищують нормативні або підготовка листа щодо відмови, внесення даних до інформаційного порталу Національної поліції України	Відповідальна особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	3	Протягом 3 робочого дня

5.	Направлення до центру надання адміністративних послуг дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Відповідальна особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	Протягом 4 робочого дня
6.	Видача заявнику підготовленого дозволу на участь у дорожньому русі транспортного засобу, вагові або габаритні параметри якого перевищують нормативні або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги управлінням патрульної поліції в Житомирській області ДПП			3 робочі дні	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			4 робочі дні	
** У разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. За клопотанням заявника управління патрульної поліції в Житомирській області ДПП може продовжити строк усунення виявлених недоліків				

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує

**Начальник управління
патрульної поліції в Житомирській області
Департаменту патрульної поліції
майор поліції**



Євгеній ГАНЗЮК