



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«06» 07 2026 г.

Регистрационный номер № 755

ПРИКАЗ

17 июня 2026 г.

№ 234 - п

г. Воронеж

Об утверждении Порядка организации транспортного обслуживания исполнительных органов Воронежской области, иных государственных органов Воронежской области и подведомственных им организаций

В соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 11.11.2009 № 133-ОЗ «О государственных должностях Воронежской области», подпунктом 2 пункта 2 статьи 20 Закона Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области» и подпунктом 3.2.12 пункта 3.2 Положения об управлении делами Воронежской области, утвержденного постановлением Правительства Воронежской области от 18.05.2009 № 412 «Об утверждении Положения об управлении делами Воронежской области»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации транспортного обслуживания исполнительных органов Воронежской области, иных государственных органов Воронежской области и подведомственных им организаций.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя управления делами Воронежской области Паршина Е.В.

Руководитель управления

П.П. Толстых

**Порядок
организации транспортного обслуживания исполнительных органов
Воронежской области, иных государственных органов Воронежской
области и подведомственных им организаций**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации транспортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Воронежской области, государственных гражданских служащих Воронежской области, сенаторов Российской Федерации от Воронежской области и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Воронежской области, а также должностных лиц организаций, подведомственных исполнительным органам Воронежской области (далее – должностные лица).

2. Должностным лицам предоставляется транспортное обслуживание в связи с осуществлением ими полномочий государственной должности Воронежской области, исполнением ими должностных обязанностей, а также в целях обеспечения полномочий (функций), возложенных на Губернатора Воронежской области, Правительство Воронежской области, исполнительный орган Воронежской области, иной государственный орган Воронежской области, государственную организацию Воронежской области.

Использование должностным лицом транспортных средств для личных нужд не допускается.

3. Организация транспортного обслуживания осуществляется бюджетным учреждением Воронежской области «Автобаза управления делами Воронежской области» (далее – Автобаза), функции и полномочия учредителя которого осуществляет управление делами Воронежской области.

4. Транспортное обслуживание должностных лиц осуществляется в соответствии с режимом рабочего времени должностного лица с учетом требований трудового законодательства к рабочему времени и времени отдыха водителей транспортных средств.

II. Особенности предоставления служебного транспорта

5. Автомобильный транспорт для обслуживания должностных лиц (далее – служебный транспорт) предоставляется на основании письменной заявки на предоставление служебного транспорта (далее – заявка), направляемой в управление делами Воронежской области через государственную информационную систему Воронежской области «Автоматизированная система документационного обеспечения управления Правительства Воронежской области» либо посредством электронной почты либо иным способом по форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также посредством внутренней телефонной связи с последующим письменным подтверждением заявки. Заявка направляется в управление делами Воронежской области в срок не позднее 17-00 часов рабочего дня, предшествующего дню предоставления служебного транспорта, либо последнего рабочего дня недели.

6. В случае экстренной необходимости для поездок, связанных с исполнением должностными лицами служебных (должностных) обязанностей предоставление служебного транспорта осуществляется круглосуточно в рабочие, выходные и нерабочие праздничные дни на основании заявки, поданной диспетчеру Автобазы, и согласованной с

руководителем управления делами Воронежской области или лицом, его замещающим.

7. Все заявки рассматриваются и согласовываются руководителем управления делами Воронежской области или лицом, его замещающим, в течение 2-х часов после поступления заявки. Заявка, поступившая в управление делами Воронежской области позднее 16-00 часов, рассматривается не позднее 11-00 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявки.

8. В случае невозможности предоставления служебного транспорта в связи с отсутствием незадействованных транспортных средств Автобаза уведомляет об этом заявителя не позднее 18-00 часов дня подачи заявки и согласовывает с ним другое время предоставления служебного транспорта.

9. Предоставление служебного транспорта в рабочие дни лицам, замещающим государственные должности Воронежской области, осуществляется без подачи заявки в случае эксплуатации транспортного средства в пределах границы города Воронежа.

В случае необходимости использования служебного транспорта лицом, замещающим государственную должность Воронежской области, за пределами границы города Воронежа, а также за пределами Воронежской области предоставление служебного транспорта осуществляется по согласованию с руководителем управления делами Воронежской области или лицом, его замещающим.

В случае отсутствия необходимости предоставления служебного транспорта (отпуск, болезнь, командировка, иные случаи отсутствия должностного лица), лицо, замещающее государственную должность Воронежской области на постоянной основе, уведомляет об этом руководителя управления делами Воронежской области с указанием сроков его отсутствия.

10. Предоставление служебного транспорта государственным гражданским служащим Воронежской области и должностным лицам организаций, подведомственных исполнительным органам Воронежской области, осуществляется только на основании письменной заявки.

11. Предоставление служебного транспорта для междугородних перевозок лицам, замещающим государственные должности Воронежской области, государственным гражданским служащим Воронежской области и должностным лицам организаций, подведомственных исполнительным органам Воронежской области, осуществляется только на основании документов, подтверждающих командирование должностного лица.

12. При направлении заявки на перевозку, осуществляемую автобусом в международном сообщении и в междугородном сообщении между населенными пунктами, расположенными на территориях разных субъектов Российской Федерации, за исключением перевозок между городом федерального значения Москвой и Московской областью, между городом федерального значения Санкт-Петербургом и Ленинградской областью, а также между городом федерального значения Севастополем и Республикой Крым формируется список пассажиров; при этом посадка пассажиров в транспортное средство, используемое для таких перевозок, осуществляется в соответствии с указанными списками. Не допускаются к посадке пассажиры, не включенные в список.

13. Заявка на предоставление служебного транспорта в государственные организации в выходные и нерабочие праздничные дни или с целью выезда за пределы области подлежит согласованию с исполнительным органом Воронежской области, в ведомственном подчинении которого находится указанная государственная организация.

14. Для предоставления служебного транспорта с целью выезда за пределы области заявка направляется не позднее 17-00 часов рабочего дня,

предшествующего дню предоставления транспорта, либо рабочего дня, предшествующего выходному или нерабочему праздничному дню.

15. В служебном транспорте не допускается перевозка груза, превышающая разрешенную максимальную массу в соответствии с паспортом транспортного средства.

16. Предоставление служебного транспорта сенаторам Российской Федерации от Воронежской области и депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Воронежской области осуществляется в рабочие дни по заявкам (вызовам), поданным посредством телефонной связи диспетчеру Автобазы, не позднее 17-00 часов дня, предшествующего дню предоставления транспорта, либо последнего рабочего дня недели, за исключением случаев, когда иной порядок определяется соответствующими договорами, соглашениями.

Приложение
к Порядку организации транспортного обслуживания исполнительных органов
Воронежской области, иных государственных органов Воронежской области и
подведомственных им организаций

Руководителю
Управления делами Воронежской области
П.П. Толстых

Заявка на предоставление служебного транспорта

№ п/п	Дата (период) поездки	Маршрут поездки (с адресом и наименованием организации)	Место и время подачи служебного транспорта	Цель поездки (наименование мероприятия, цель командировки и приглаждающиеся соответствующие документы)	Кол-во мест (наличие груза и его объем)	Примечание (Цель выезда за пределы города, области и (или) в выходные и нерабочие праздничные дни)
1.						
2.						

Сведения о лице(ах), в распоряжение которого(ых) выделяется служебный транспорт

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактный телефон
1.			

« » 20__ г.

(должность лица, подавшего заявку) (подпись) (инициалы, фамилия)