



**ГЛАВА**  
**ПАДАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**Амурского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2013

№ 06

пос. Известковский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного или тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании п.5 ч.6 ст.31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и уставом Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Рассмотреть прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования.

2. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сборнике нормативных правовых актов Падалинского сельского поселения «Информационный листок».

4. Контроль за выполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Падалинского  
сельского поселения

В.Г. Тишкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА  
СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНОГО  
И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО  
ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее также - регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района с юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1.3.1. Налоговый кодекс Российской Федерации.

1.3.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

1.3.3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

1.3.4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 127-ФЗ "О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения".

1.3.5. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.6. Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ".

1.3.7. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам РФ".

1.3.9. Приказ Минтранса Российской Федерации от 27.08.2009 N 149 "Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам".

1.3.10. Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации утверждена Минтрансом РФ, МВД РФ и Федеральной автомобильно-дорожной службой РФ 27.05.1996 и зарегистрирована в Минюсте РФ 08.08.1996 N 1146.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - заявители), желающим осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза осуществляется в случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района в лице главы или специалистом администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района (далее - администрация).

1.5.2. Информация о правилах предоставления услуги предоставляется:

1.5.2.1. Непосредственно в администрации в соответствии с графиком работы, а также на информационном стенде в помещении администрации.

1.5.2.2. Посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию.

1.5.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги глава или специалист администрации подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании администрации, в которое позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации.

1.5.5. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично обращениям на бумажных носителях. Ответ направляется по указанию заявителя по почтовому (электронному) адресу.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района в лице главы или специалиста администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района (далее - специальное разрешение) либо отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Выдача специального разрешения на перевозку грузов 1 категории - 10 рабочих дней.

2.4.2. Выдача специального разрешения на перевозку грузов 2 категории - 20 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего регламента.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление на получение специального разрешения по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему регламенту;

- схема автопоезда, оформленная в соответствии с приложением N 2 к настоящему регламенту (не приводится);

- документ о согласовании маршрута;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем перевозчика;

- регистрационные документы;

- документ об оплате государственной пошлины;

- документ об оплате вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами;

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки.

Схема автопоезда прилагается к заявлению при согласовании маршрута перевозки грузов 2 категории.

2.6.1. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки крупногабаритного груза, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика.

В случае не предоставления заявителем документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#), управление направляет письменный запрос в уполномоченные органы о предоставлении соответствующих документов.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Отсутствие в заявлении почтового (электронного) адреса заявителя.

2.7.2. Отсутствие на заявлении подписи заявителя и (или) доверенного лица.

2.7.3. Отсутствие на заявлении печати заявителя (для юридического лица).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Непредставление документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента.

2.8.2. Отсутствие и (или) несоответствие сведений в заявлении или схеме автопоезда.

2.8.3. Отказ заявителя в возмещении расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или принятие необходимых мер по усилению автомобильных дорог и инженерных сооружений на маршруте движения.

2.8.4. Отсутствие подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.8.5. Отсутствие подтверждения оплаты возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам, в случае превышения предельно допустимых массы и осевых нагрузок на ось транспортного средства (далее - оплата возмещения вреда).

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9.1. Заявитель производит оплату:

2.9.1.1. Государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.9.1.2. Возмещения вреда в соответствии с расчетом.

2.9.2. Способом оплаты является безналичное (наличное) перечисление денежных средств через кредитные организации на соответствующий счет органа Федерального казначейства в адрес получателя - администратора поступлений в бюджет.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на получение специального разрешения и при выдаче специального разрешения - не более 20 минут при условии подачи заявления на получение одного специального разрешения на одно транспортное средство.

Время приема заявителя и ожидания в очереди увеличивается пропорционально количеству транспортных средств, указанных в заявлении, и (или) количеству выдаваемых специальных разрешений.

2.11. Срок регистрации заявления, поданного заявителем в письменной или электронной форме, осуществляется в день поступления заявления.

2.12. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной власти Амурского муниципального района для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, рассматриваются вне очереди в оперативном порядке.

2.13. На информационных стендах содержится следующая информация:

2.13.1. Наименование муниципальной услуги.

2.13.2. Полное наименование администрации, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Краткое описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.13.4. Выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.13.5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги - это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме или в форме электронного документа.

Качество муниципальной услуги определяется количеством выданных специальных разрешений без нарушений законодательства и сроков рассмотрения заявлений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Амурского муниципального района" включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием заявления.

3.1.2. Проверка сведений, указанных в заявлении.

3.1.3. Подготовка документа на оплату возмещения вреда и государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3.1.4. Оформление и выдача специального разрешения.

3.2. Прием заявления.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Заявление, заполненное печатными буквами на русском языке, направляется в администрацию поселения:

3.2.1.1. Лично.

3.2.1.2. Через законного представителя.

3.2.1.3. Почтой.

3.2.1.4. Посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления.

3.2.1.5. В форме электронного документа по сети Интернет с последующим представлением оригинала заявления.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме заявления является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего регламента.

3.2.3. Результатами административной процедуры являются:

3.2.3.1. Прием заявления.

3.2.3.2. Отказ в приеме заявления по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего регламента.

3.2.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется посредством регистрации заявления в журнале регистрации заявлений в день поступления заявления. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

3.3. Проверка сведений, указанных в заявлении.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления.

3.3.2. Глава или специалист администрации в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления:

3.3.2.1. Осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, и правильность их заполнения.

3.3.2.2. Анализирует информацию о габаритных размерах и грузоподъемности инженерных сооружений на предлагаемом маршруте.

3.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре являются результаты проверки сведений, указанных в заявлении, анализ информации о габаритных размерах и грузоподъемности инженерных сооружений на предлагаемом маршруте.

3.4. Подготовка документа на оплату возмещения вреда и государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию сведений о согласовании маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, полученных в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования".

3.4.2. Оформление документов на оплату возмещения вреда и государственной пошлины за выдачу специального разрешения производится в течение одного рабочего дня с момента проверки сведений, указанных в заявлении, в двух экземплярах, которые подписываются главой администрации Падалинского сельского поселения и заверяются печатью администрации. Первый экземпляр передается заявителю, второй экземпляр помещается в дело согласно номенклатуре дел администрации.

3.4.3. Документы на оплату возмещения вреда и государственной пошлины за выдачу специального разрешения передаются заявителю для оплаты (по решению заявителя):

3.4.3.1. Лично.

3.4.3.2. Через законного представителя.

3.4.3.3. Почтой.

3.4.3.4. Посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала документа.

3.4.3.5. В форме электронного документа по сети Интернет с последующим направлением оригинала документа.

Заявитель производит оплату и представляет подтверждающие документы в администрацию не позднее одного дня до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения о подготовке документов на оплату возмещения вреда является превышение транспортным средством предельно допустимых массы и (или) осевых нагрузок на ось транспортного средства, установленных [Инструкцией](#) по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации или распорядительным актом администрации Амурского муниципального района.

Критерием принятия решения о подготовке документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения является соответствие сведений, указанных в заявлении (схеме автопоезда), и наличие технической возможности проезда по маршруту, предлагаемому заявителем.

3.4.5. Результатом административной процедуры являются оформленные документы на оплату возмещения вреда и государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3.5. Оформление и выдача специального разрешения.

3.5.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала административной процедуры, являются документы, подтверждающие оплату возмещения вреда и государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3.5.2. Глава или специалист администрации в течение одного рабочего дня готовит и подписывает специальное разрешение по [форме](#) согласно приложению N 3 к настоящему регламенту. Подпись главы администрации на специальном разрешении заверяется печатью администрации

3.5.3. Специальное разрешение передается заявителю:

3.5.3.1. Лично.

3.5.3.2. Через законного представителя.

3.5.4. Специалист администрации выдает подписанное специальное разрешение заявителю под роспись в журнале регистрации заявлений.

3.5.5. Критерием принятия решения об оформлении и выдаче специального разрешения является наличие юридических фактов, указанных в [подпункте 3.6.1](#) настоящего регламента.

3.5.6. Результатами административной процедуры являются:

3.5.6.1. Оформление и выдача специального разрешения.

3.5.6.2. Отказ в выдаче специального разрешения.

3.5.7. При положительном сценарии завершения процедуры результат административной процедуры совпадает с юридическим фактом и является завершающей процедурой оказываемой муниципальной услуги.

3.5.8. При отрицательном сценарии завершения процедуры специалист администрации готовит и подписывает отказ в выдаче специального разрешения. Подпись главы администрации на отказе в выдаче специального разрешения заверяется печатью администрации.

3.5.9. Отказ в выдаче специального разрешения передается заявителю:

3.5.9.1. Лично.

3.5.9.2. Через законного представителя.

3.5.9.3. Почтой.

3.5.9.4. В форме электронного документа по сети Интернет с последующим направлением оригинала документа.

3.5.10. Сведения о выдаче (отказе в выдаче) специального разрешения заносятся специалистом администрации в журнал регистрации заявлений.

3.6. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги указана в [блок-схеме](#) согласно приложению N 4 к настоящему регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации положений настоящего регламента, последовательностью действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и выполнения



специалистами администрации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, настоящего регламента.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы администрации. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием услуги.

4.3. Ответственность специалистов администрации за правильность и обоснованность предоставления муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях специалистов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей главой администрации рассматривается вопрос о привлечении виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на Интернет-портале и информационных стендах администрации в соответствии с [пунктом 2.13](#) настоящего регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:

5.3.1. Отсутствие фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.2. Содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.3.3. Текст жалобы не поддается прочтению.

5.3.4. Содержание в жалобе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.3.5. Если в жалобе обжалуется судебное решение.

5.3.6. Содержание жалобы не относится к компетенции администрации.

5.4. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление обращения в администрацию, поступившего лично от заинтересованного (уполномоченного) лица или направленного в виде почтового отправления, в том числе в форме электронного документа, на решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации.

5.5. Заявитель имеет право запросить в письменной или электронной форме и получить в администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является глава Амурского муниципального района.

5.7. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации такой жалобы. Жалобы юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения жалоб граждан.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя либо отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с [пунктом 5.3](#) настоящего регламента.

Заявитель вправе оспорить решение, действие (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача специального разрешения  
на перевозку крупногабаритного и (или)  
тяжеловесного груза по автомобильным  
дорогам общего пользования местного  
значения муниципального образования"

Форма

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (дата регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение разрешения для перевозки  
крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

\_\_\_\_\_ (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут)

Вид необходимого разрешения:

разовое на \_\_\_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ без ограничения числа перевозок

Категория груза \_\_\_\_\_ Характеристика груза \_\_\_\_\_  
(наименование, габариты, масса)

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

расстояние между осями 1 \_\_ 2 \_\_ 3 \_\_ 4 \_\_ 5 \_\_ 6 \_\_ 7 \_\_ 8 \_\_ 9 и т.д. м

нагрузка на оси \_\_\_\_\_ Т

полная масса \_\_\_\_\_ М

габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м

радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_ км/ч

Вид сопровождения \_\_\_\_\_

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно).

Должность и фамилия перевозчика \_\_\_\_\_  
груза, подавшего заявление \_\_\_\_\_

М.П.

Дата подачи заявления

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача специального разрешения  
на перевозку крупногабаритного и (или)  
тяжеловесного груза по автомобильным  
дорогам общего пользования местного  
значения муниципального образования"

Форма

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_

на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного  
груза по дорогам общего пользования Амурского района

Вид перевозки (международная, междугородная, местная) \_\_\_\_\_

Вид разрешения (разовая, на срок) \_\_\_\_\_

Разрешено выполнить \_\_\_\_\_ поездок в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по маршруту: \_\_\_\_\_

Категория груза \_\_\_\_\_

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа) \_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: \_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон получателя груза: \_\_\_\_\_

Характеристика груза (наименование, габариты, масса) \_\_\_\_\_

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом \_\_\_\_\_ т, в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_ т,

масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_ т

расстояние между осями 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ 9 и т.д. м

нагрузки на оси \_\_\_\_\_ т

габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) \_\_\_\_\_

Особые условия движения \_\_\_\_\_

Разрешение выдано \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_ (Подпись) М.П.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 199\_ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

1. \_\_\_\_\_

2.

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

А. С основными положениями и требованиями **Инструкции** по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились:

водитель (и) основного тягача \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям **Правил** дорожного движения и **Инструкции** по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись) М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Без пропуска, выданного Госавтоинспекцией, и заполнения **пунктов А и Б** разрешение недействительно!

Глава Падалинского  
Сельского поселения

В.Г. Тишкин

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования"

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



