

ПРОЕКТ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "выдача специального разрешения на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Эльбанское городское поселение»

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 структурного подразделения администрации Эльбанского городского поселения 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. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.3. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ".

1.3.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам РФ".

1.3.6. Приказ Минтранса Российской Федерации от 27.08.2009 № 149 "Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам".

1.3.7. 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 № 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 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 Эльбанского городского поселения и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Эльбанского городского поселения в лице отдела по вопросам городского хозяйства, ГОЧС и ПБ (далее - отдел)

1.5.1.2. Местонахождение отдела: пос.Эльбан, ул.Гаражная,д7 – Администрация Эльбанского городского поселения.

1.5.1.3. Почтовый адрес: 682610, пос.Эльбан, Амурский район, Хабаровский край, ул.Гаражная,7

1.5.1.4. Прием заявок ежедневно с 8-15 до 17-00, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.5.1.5. Телефоны отдела: (42142) 42-6-84, факс (42142) 42-6-84.

1.5.1.6. Адрес электронной почты: adminelb@mail.amursk.ru.

1.5.2. Информация о правилах предоставления услуги предоставляется:

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

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

1.5.2.3. Посредством размещения на сайте органа местного самоуправления Эльбанского городского поселения www.elban.3dn.ru

1.5.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты отдела подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании отдела, в которое позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, 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 отдел.

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 опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Эльбанское городское поселение» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Эльбанского городского поселения в лице отдела по вопросам городского хозяйства, ГОЧС и ПБ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам Эльбанского городского поселения (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 с момента поступления согласования маршрута транспортного средства от владельцев инженерных сооружений, коммуникаций и (или) автомобильных дорог.

2.4.2. Выдача специального разрешения на перевозку грузов 2 категории - 20 рабочих дней с момента поступления согласования маршрута транспортного средства от владельцев инженерных сооружений, коммуникаций и (или) автомобильных дорог.

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 № 1 к настоящему регламенту;

- схема автопоезда, оформленная в соответствии с приложением № 2 к настоящему регламенту;

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

- [квитанция](#) об оплате государственной пошлины, оформленная в соответствии с приложением №3 к настоящему регламенту;

- [квитанция](#) об оплате вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, в случае превышения транспортным средством

предельно допустимых массы и (или) осевых нагрузок на ось транспортного средства, оформленная в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту.

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

2.6.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия по межведомственному запросу управления истребуются следующие документы:

- согласование маршрута транспортного средства от владельцев инженерных сооружений, коммуникаций и (или) автомобильных дорог.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1, управление направляет письменный запрос в уполномоченные органы о предоставлении соответствующих документов о согласовании маршрута по [форме](#) согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

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. 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 после того как:

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 опасных, крупногабаритных и тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной власти Эльбанского городского поселения для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, рассматриваются вне очереди в оперативном порядке.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

2.13.1. Центральный вход в администрацию оборудуется вывеской с указанием его наименования.

2.13.2. Кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия соответствующего подразделения.

2.13.3. Рабочие места специалистов управления, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений.

2.13.5. В помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды.

2.14. На информационных стендах содержится следующая информация:

2.14.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.14.3. Адрес сайта.

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

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

2.14.6. 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.

2.15. 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, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Эльбанского городского поселения 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. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является специалист отдела.

3.3. Прием заявления.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента.

Заявление, заполненное печатными буквами на русском языке, направляется в управление:

3.3.1.1. Лично.

3.3.1.2. Через законного представителя.

3.3.1.3. Почтой.

3.3.1.4. Посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления.

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

3.3.1.6. В форме электронного документа по сети Интернет, заверенного электронной цифровой подписью.

3.3.2. Критерием принятия решения о приеме заявления является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в [пункте 2.7](#) настоящего регламента.

3.3.3. Результатами административной процедуры являются:

3.3.3.1. Прием заявления.

3.3.3.2. Отказ в приеме заявления по основаниям, указанным в [пункте 2.7](#) настоящего регламента.

3.3.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется посредством регистрации заявления в журнале регистрации

заявлений в день поступления заявления. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

3.4. Проверка сведений, указанных в заявлении.

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

3.4.2. Специалист отдела в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления:

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

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

3.4.3. 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.

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

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

3.5.2. 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 специалистом отдела и заверяются печатью администрации. Первый экземпляр передается заявителю, второй экземпляр помещается в дело согласно номенклатуре дел отдела.

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

3.5.3.1. Лично.

3.5.3.2. Через законного представителя.

3.5.3.3. Почтой.

3.5.3.4. Посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала документа.

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

3.5.3.6. В форме электронного документа по сети Интернет,

заверенного электронной цифровой подписью.

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

3.5.4. 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 Эльбанского городского поселения

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.

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

3.6. Оформление и выдача специального разрешения.

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

3.6.2. Специалист отдела в течение одного рабочего дня готовит и заместитель главы администрации подписывает специальное разрешение по [форме](#) согласно приложению №5 к настоящему регламенту. Подпись заместителя главы администрации на специальном разрешении заверяется печатью администрации.

3.6.3. Специальное разрешение передается заявителю:

3.6.3.1. Лично.

3.6.3.2. Через законного представителя.

3.6.4. Специалист отдела выдает подписанное специальное разрешение заявителю под роспись в журнале регистрации заявлений.

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

3.6.6. Результатами административной процедуры являются:

3.6.6.1. Оформление и выдача специального разрешения.

3.6.6.2. Отказ в выдаче специального разрешения.

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

3.6.8. При отрицательном сценарии завершения процедуры специалист отдела готовит и заместитель главы администрации отказ в выдаче специального разрешения. Подпись заместителя главы администрации на

отказе в выдаче специального разрешения заверяется печатью администрации.

3.6.9. Отказ в выдаче специального разрешения передается заявителю:

3.6.9.1. Лично.

3.6.9.2. Через законного представителя.

3.6.9.3. Почтой.

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

3.6.9.5. В форме электронного документа по сети Интернет, заверенного электронной цифровой подписью.

3.6.10. Сведения о выдаче (отказе в выдаче) специального разрешения заносятся специалистом отдела в журнал регистрации заявлений.

3.7. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги указана в [блок-схеме](#) согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и выполнения специалистами отдела 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 отдела 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 поселения 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 отдела.

5.4. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление обращения главе Эльбанского городского поселения, 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 отдела.

5.5. Заявитель имеет право запросить в письменной или электронной форме и получить в управлении 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 Эльбанского городского поселения.

5.7. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 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.

Ведущий специалист отдела по вопросам городского хозяйства, ГОЧС и ПБ

Н.А.Драга

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Эльбанское городское поселение»

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:

Маршрут движения (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 _____

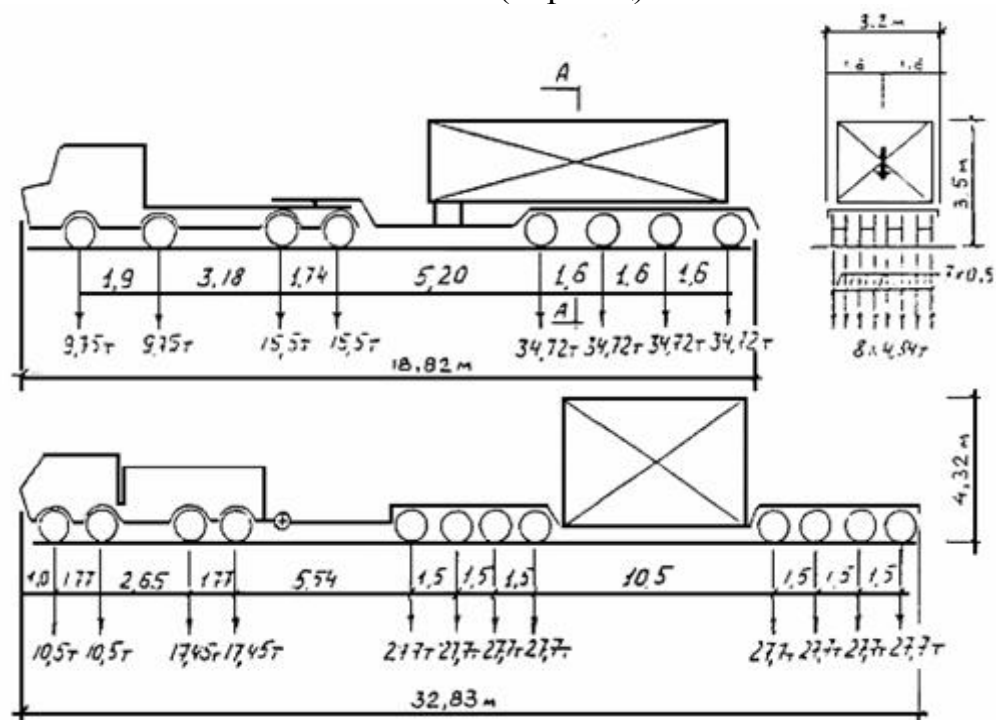
груза, подавшего заявление _____

М.П.

Дата подачи заявления

к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на
перевозку опасного крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по
автомобильным дорогам общего
пользования местного значения
муниципального
образования Эльбанское городское
поселение»

Схема автопоезда
(образец)



к Административному
 регламенту предоставления
 муниципальной услуги «Выдача
 специального разрешения на
 перевозку опасного крупногабаритно
 го и (или) тяжеловесного груза по
 автомобильным дорогам общего
 пользования местного значения
 муниципального
 образования Эльбанское городское
 поселение»

Квитанция об оплате государственной пошлины

Извещение	<u>СБЕРБАНК РОССИИ</u> Форма №ПД-4-сб Наименование получателя платежа: УФК по Хабаровскому краю (администрация Эльбанского городского поселения) ИНН <u>2706009062</u>, КПП <u>270601001</u> Код ОКATO :<u>08203560000</u> Номер счета получателя платежа:<u>40101810300000010001</u> Наименование банка :ГРКЦ ГУ банка России по <u>Хабаровскому краю</u>, БИК: <u>040813001</u> КОРСЧЕТ: _____ Наименование платежа: <u>Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений</u> от ____ г. за _____ Код бюджетной классификации: 10210807175011000110
Квитанция	<u>СБЕРБАНК РОССИИ</u> Форма №ПД-4-сб Наименование получателя платежа: УФК по Хабаровскому краю (администрация Эльбанского городского поселения) ИНН <u>2706009062</u>, КПП <u>270601001</u> Код ОКATO :<u>08203560000</u> Номер счета получателя платежа:<u>40101810300000010001</u> Наименование банка :ГРКЦ ГУ банка России по <u>Хабаровскому краю</u>, БИК: <u>040813001</u> КОРСЧЕТ: _____ Наименование платежа: <u>Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений</u> от ____ г. за _____ Код бюджетной классификации: 10210807175011000110

ОПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ

Наименование платежа: "Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления Эльбанского городского поселения за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджет Эльбанского городского поселения".

Оплата производится за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки):

Основание: [ст. 333.33](#), "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 02.10.2012).

к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на
перевозку
опасного, крупногабаритного и
(или) тяжеловесного груза по
автомобильным дорогам общего
пользования местного значения
муниципального
образования Эльбанское городское
поселение»

Извещение	СБЕРБАНК РОССИИ Форма №ПД-4-сб Наименование получателя платежа: УФК по Хабаровскому краю (администрация Эльбанского городского поселения) ИНН <u>2706009062</u> , КПП <u>270601001</u> Код ОКАТО : <u>08203560000</u> Номер счета получателя платежа: <u>40101810300000010001</u> Наименование банка :ГРКЦ ГУ банка России по <u>Хабаровскому</u> <u>краю</u> , БИК: <u>040813001</u> КОРСЧЕТ: _____ Наименование платежа: <u>Поступления сумм в возмещение вреда,</u> <u>причиняемого автомобильным дорогам местного значения</u> <u>транспортными средствами, осуществляющим перевозки</u> <u>тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,</u> <u>зачисляемые в бюджеты поселений</u> от ____ ____ ____ г. за _____ Код бюджетной классификации: 10211637040100000140
Квитанция	СБЕРБАНК РОССИИ Форма №ПД-4-сб Наименование получателя платежа: УФК по Хабаровскому краю (администрация Эльбанского городского поселения) ИНН <u>2706009062</u> , КПП <u>270601001</u> Код ОКАТО : <u>08203560000</u> Номер счета получателя платежа: <u>40101810300000010001</u> Наименование банка :ГРКЦ ГУ банка России по <u>Хабаровскому</u> <u>краю</u> , БИК: <u>040813001</u> КОРСЧЕТ: _____ Наименование платежа: <u>Поступления сумм в возмещение вреда,</u> <u>причиняемого автомобильным дорогам местного значения</u> <u>транспортными средствами, осуществляющим перевозки</u> <u>тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,</u> <u>зачисляемые в бюджеты поселений</u> от ____ ____ ____ г. за _____

	Код бюджетной классификации: 10211637040100000140
--	---

Приложение 5

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

Форма

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № ____

на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного
груза по дорогам общего пользования Эльбанского городского поселения

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.

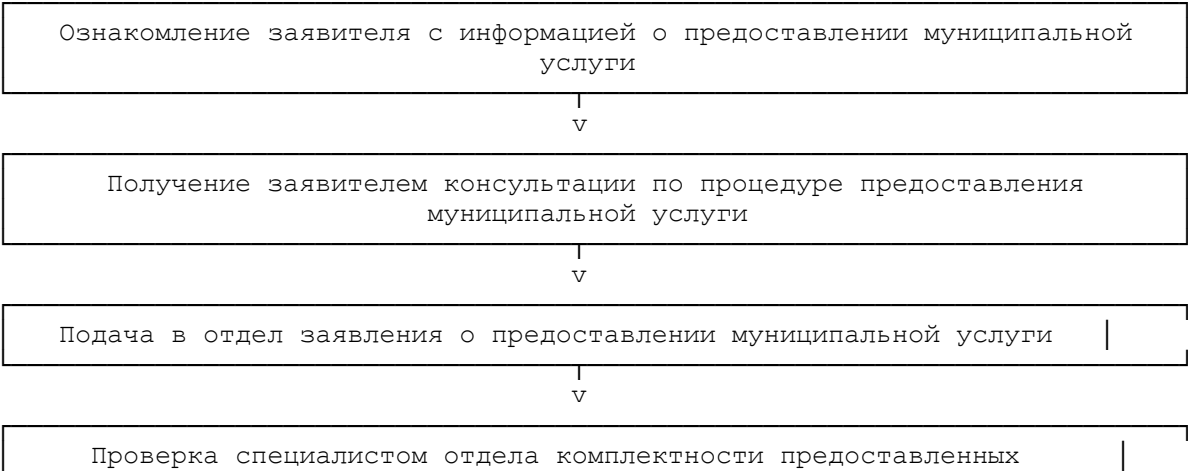
" ____ " _____ 20__ г.

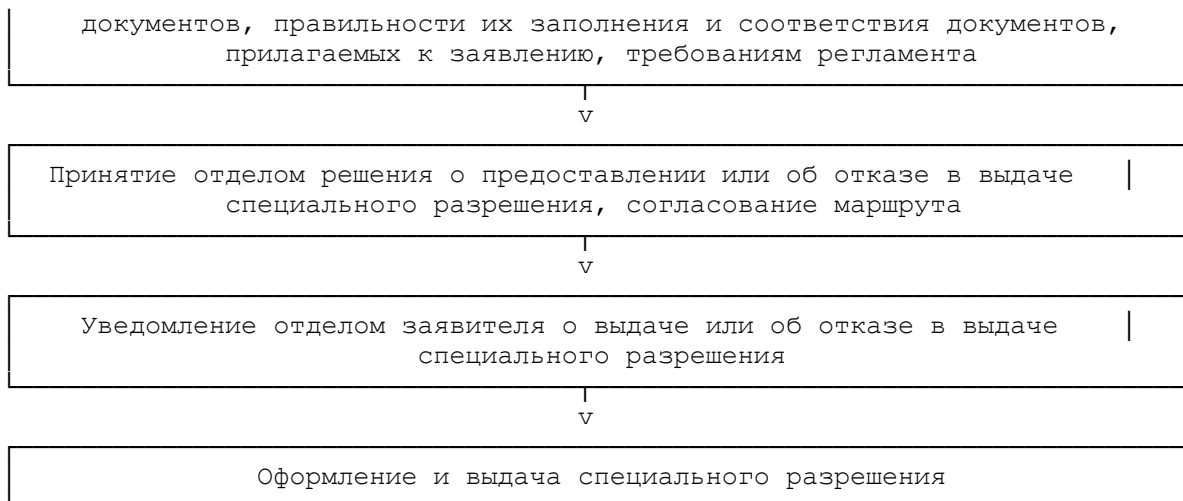
Без пропуска, выданного Госавтоинспекцией, и заполнения **пунктов А и Б** разрешение недействительно!

Приложение 6

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

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





Приложение 7

к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги "Выдача
специального разрешения на
перевозку опасного, крупногабарит
ного и (или) тяжеловесного
груза по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения муниципального
образования Эльбанское городское
поселение»

Форма

СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА № ____

на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по
автомобильным
дорогам общего пользования местного значения муниципального образования

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 _____

Согласование 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.