

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Мирного  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**"Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или)**  
**крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях,**  
**предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной**  
**деятельности"**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» (далее Регламент), в случаях, установленных пунктом 5 части 6 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты", определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» (далее - муниципальная услуга).

Выдача разрешения осуществляется в случае, если маршрут, часть маршрута, транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения Мирного, участкам таких автомобильных дорог, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Мирного и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета, 25 декабря 1993 г. № 237);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000 г., № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 г., № 46, ст. 5553);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 "О правилах дорожного движения" (Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г., № 47, ст. 5673);

Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 г. (зарегистрирована Минюстом России 8 августа 1996 г., регистрационный № 1146);

приказом Минтранса РФ от 08.08.1995 № 73 "Об утверждении Правил перевозки опасных грузов автомобильным транспортом";

Уставом муниципального образования «Мирный».

1.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является подготовка документации либо предоставление мотивированного отказа в выдаче документации.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица (организации всех форм собственности), индивидуальные предприниматели и физические лица, желающие осуществлять деятельность в области оказания услуг по перевозке опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

## **2. Требования к порядку предоставления услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела при личном контакте с заявителями, а также с использованием почтовой, электронной и телефонной связи.

2.1.2. Заявители, представившие в отдел документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о порядке выдачи специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

2.1.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.4. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официального сайта муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirniy.ru.>, телефона или электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты отдела обязаны:

- подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету администрации Мирного;

- соблюдать права и законные интересы обратившихся граждан и организаций.

2.1.5. Для удобства потребителей муниципальной услуги на информационном стенде размещается следующая информация:

- порядок выдачи специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявления на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза и заявления о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.1.6. Место нахождения отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:

Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33 (левое крыло), каб. 402.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, отдел жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

Электронный адрес для направления обращений: [otdel.zhkh.mirn@yandex.ru](mailto:otdel.zhkh.mirn@yandex.ru).

Официальный сайт муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirniy.ru>.

График работы отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:

Понедельник-четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут

Пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут

Суббота, воскресенье выходной день

Перерыв на обед с 13 часов до 14 часов 30 минут

Телефоны для справок: 8(81834) 5-04-15

2.1.7. График приема посетителей специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», непосредственно предоставляющими муниципальную услугу:

Понедельник-четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут

Пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут

Суббота, воскресенье выходной день

Перерыв на обед с 13 часов до 14 часов 30 минут

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- выдача разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации для грузов категории 1 – 7 дней со дня подачи заявления;

- выдача разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации для грузов категории 2 – 20 дней со дня подачи заявления;

- выдача специального разрешения на движения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов – 5 дней со дня подачи заявления;

- выдача экстренного разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации – 2 дня со дня подачи заявления.

2.3. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление Заявителем недостоверных и (или) неполных сведений о перевозимом грузе;
- несоответствия технических характеристик транспортного средства возможности осуществления конкретной перевозки;
- мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза;
- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- непредставление документов или предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента;
- отсутствие подтверждения Заявителем факта оплаты государственной пошлины.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Прием физических лиц и (или) их представителей, представителей юридических лиц осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.4.2. Кабинет приема посетителей должен быть оборудован вывеской с указанием: номера кабинета;

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени приема посетителей;
- времени перерыва на обед.

2.4.3. Место для приема посетителей оборудуются стульями и столами для оформления документов.

2.4.4. Рабочее место специалиста отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.4.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом отдела не допускается.

2.4.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.4.7. Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах с обеспечением свободного доступа.

2.4.8. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.4.9. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями.

2.4.10. Наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

2.4.11. На территории, прилегающей к месторасположению отдела, должны иметься места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

2.5. Информация о стоимости предоставлении муниципальной услуги для заявителей.

В соответствии п. 111 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина за выдачу специального разрешения на

движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки):

- опасных грузов - 800 рублей;
- тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов - 1 000 рублей.

Оплата производится по безналичному расчету.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 1):

- прием и регистрация документов;
- проверка документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- оформление и выдача специального разрешения.

3.1.2. Документы, необходимые для получения специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником или надлежащим образом заверенной копией.

#### **3.2. Прием документов**

3.2.1. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с личного обращения заявителя (его представителя, доверенного лица) к специалисту отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного». Предоставление услуги осуществляется на основании заявления по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту с приложением:

1) к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов – сведений о перевозимом опасном грузе и дополнительных сведений о перевозке опасных грузов (по форме по Приложению № 2);

2) к заявлению на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза – схемы автопоезда (пример изображения схемы автопоезда по Приложению № 3).

3) квитанция об оплате государственной пошлины.

3.3. Подготовка специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

3.3.1. Основанием для начала подготовки специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения является получение специалистом полного пакета документов и принятие им решения о начале исполнения установленных административных процедур

3.3.2. Специалист принимает и регистрирует документов. .

3.3.3. Специалист проверяет полноту комплекта поданных документов. Визирует документы у председателя комитета.

3.3.4. Специалист принимает решение о подготовке и выдаче специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

Максимальный срок проверки и визирования документов составляет 1 день.

3.3.5. Специалист готовит специальное разрешение на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

Максимальный срок подготовки документов составляет:

- выдача разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации для грузов категории 1 – 7 дней со дня подачи заявления;

- выдача разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации для грузов категории 2 – 20 дней со дня подачи заявления;

- выдача специального разрешения на движения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов – 5 дней со дня подачи заявления;

- выдача экстренного разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации – 2 дня со дня подачи заявления.

3.3.6. Специалист регистрирует оформленное специальное разрешение на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

3.3.7. Специалист выдает заявителю оформленное и зарегистрированное специальное разрешение на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Мирного, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации Мирного.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.7. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

## **5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», непосредственно исполняющих услугу, принятые ими решения при осуществлении услуги может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальнику муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

Жалоба на действия (бездействие) начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», принятые им решения может быть подана заместителю главы администрации Мирного, курирующему муниципальное учреждение «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного»

5.3. Жалоба, поданная в письменной форме, должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

в) существо жалобы;

г) личную подпись (подпись уполномоченного представителя) и дату;

д) иные документы и материалы либо их копии (в случае необходимости в подтверждение своих доводов).

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Порядок рассмотрения жалоб.

а) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

б) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем

сообщается гражданину, направившему (жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись к одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

5.7. Решения, действие (бездействие) отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», муниципального служащего муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», иных должностных лиц могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано гражданином в суд в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод по месту его жительства.

В случае если действия (бездействие), принятое решение в ходе исполнения услуги, затрагивает права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

**Блок – схема по предоставлению муниципальной услуги  
"Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или)  
крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях,  
предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной  
деятельности"**



Приложение № 2  
к административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений  
на перевозки опасных, тяжеловесных и (или)  
крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам  
местного значения в случаях, предусмотренных  
законодательством об автомобильных дорогах и о  
дорожной деятельности"

**1. Образец заявления о получении специального разрешения на движение по  
автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку  
опасных грузов**

Образец

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)  
\_\_\_\_\_  
(дата регистрации)

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

о получении специального разрешения на движение по автомобильным  
дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных  
грузов

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и физического лица и паспортные данные)

просит \_\_\_\_\_  
(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

Тип, марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак автомобиля	Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа)

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

\_\_\_\_\_ (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог,

\_\_\_\_\_ по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))  
на срок

действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя \_\_\_\_\_  
(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_ (индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон (с указанием кода города) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

**1. Сведения о перевозимом опасном грузе**

№ п/п	Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза

**2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов**

Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Адреса места погрузки и выгрузки	
Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки	
Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз	
Места стоянок (указать при необходимости)	
Места заправки топливом (указать при необходимости)	

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность, подпись)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

## 2. Образец заявления на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

### 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 \_\_\_\_\_

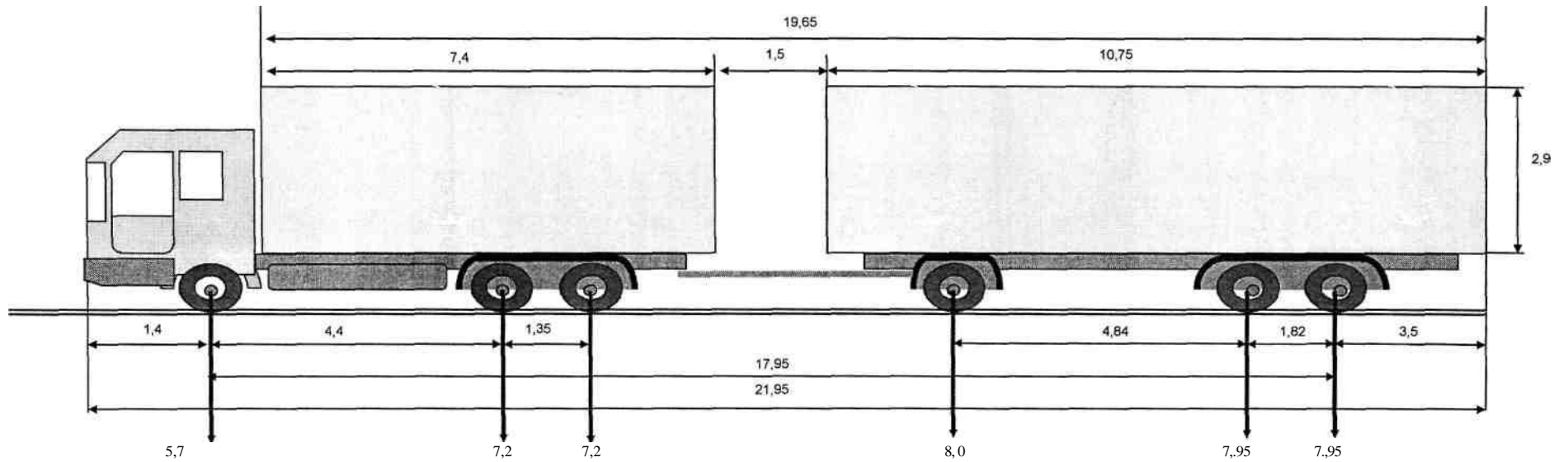
груза, подавшего заявку \_\_\_\_\_

М.П.

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

СХЕМА

автопоезда, участвующего в перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов



Перевозчик груза,  
Подавший заявление

(должность)  
М.П

(подпись)

(фамилия)

