



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## администрации

### Петропавловск – Камчатского городского округа

От 28.05.2012 № 1452

Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Л.Ф.Литвинову.

Глава администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа С.Г. Кондрашин

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по выдаче специального  
разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных  
грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного  
значения Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – муниципальная услуга).

1.2. Органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет городского хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Комитет), г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, телефон 23-54-97 .

Прием заявлений на выдачу специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – заявление) осуществляет служба «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д.14, телефон 23-50-47. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – [e-uslugi@pkgo.ru](mailto:e-uslugi@pkgo.ru).

1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации - <http://pkgo.ru/>.

1.4. Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов осуществляется в случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.5. При оказании муниципальной услуги, Комитетом осуществляется взаимодействие с УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю, филиалом Центральные электрические сети открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Камчатскэнерго», обществом с ограниченной ответственностью «Трансигнал» (далее – согласовывающие органы) в целях получения согласования на движение по автомобильным дорогам местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от согласовывающих органов такое согласование и представить его в Комитет.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа является Комитет.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – специальное разрешение).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

2.3.1 при выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 1 и опасных грузов – 10 дней с даты регистрации обращения;

2.3.2 при выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2 – 30 дней.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и т.п., рассматриваются в день его поступления.

2.4. Срок согласования документов согласовывающими органами составляет:

2.4.1 при выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 1 и опасных грузов – 7 дней;

2.4.2 при выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2 – 20 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не может превышать более 30 дней с даты регистрации заявления.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Российской Федерации», Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является копия документа подтверждающего личность, для физических лиц, если заявление подается представителем, к заявлению прилагается доверенность и заявления на выдачу специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа и заявление с прилагаемыми документами.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1 заявление на получение специального разрешения (приложение 1 к настоящему Регламенту);

2.7.2 документ о согласовании маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозку груза (по требованию);

2.7.3 схема автопоезда (прилагается к заявлению при согласовании маршрута перевозки грузов по требованию);

2.7.4 документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения, в размере, установленном пунктом 111 части 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.8. Основанием для отказа в приеме заявления и предоставлении муниципальной услуги является наличие в заявлении неполных, недостоверных сведений или в предоставленных документах, неполный состав прилагаемых документов, отсутствие и (или) несоответствие сведений в заявлении или схеме автопоезда, 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, отсутствие подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, 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. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента, а также в случае, если текст письменного заявления не поддается прочтению.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Заявителем оплачивается государственная пошлина и плата за вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна» – 15 минут.

2.12. Заявление регистрируются в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1 кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна»;

2.13.2 рабочие места специалистов службы «одного окна», предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

2.13.3 для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.13.4 в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды.

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги - это возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Качество муниципальной услуги определяют документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.15. Получение сведений о муниципальной услуге возможно в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - <http://pkgo.ru/>.

2.16. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является его подача в письменной форме, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в

соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

3.2. При поступлении заявления специалист службы «одного окна» регистрирует его в день его поступления.

Специалист службы «одного окна» регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода.

Копия зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, выдается специалистом службы «одного окна» заявителю, или по адресу электронной почты.

3.3. В день регистрации заявления в системе электронного документооборота оно передается специалистом службы «одного окна» председателю Комитета городского хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Председатель ) либо заместителю Председателя.

3.4. Резолюция Председателя либо заместителя Председателя, заносится в карточку электронного документооборота в день его поступления Председателю либо заместителю Председателя.

3.5. Заявление в день наложения резолюции Председателем или лицом, временно исполняющим его обязанности, направляется директору муниципального казенного учреждения «Управление транспорта и дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Учреждение) по системе электронного документооборота.

В день поступления заявления директор Учреждения или его заместитель направляет заявление по системе электронного документооборота специалисту Учреждения (далее – специалист) для исполнения.

3.6. Специалист в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов осуществляет:

3.6.1 проверку сведений, указанных в заявлении;

3.6.2 подготовку документа на оплату возмещения вреда;

3.6.3 анализ информации о габаритных размерах и грузоподъемности инженерных сооружений на предлагаемом маршруте.

3.7. Подготовка документа на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.7.1 юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Учреждение сведений о согласовании маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.7.2 оформление документов на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа, производится в течение одного рабочего дня с даты проверки сведений, указанных в заявлении, в двух экземплярах, которые подписываются специалистом. Первый экземпляр передается заявителю, второй экземпляр направляется в Комитет и помещается в дело согласно номенклатуре дел Комитета;

3.7.3. документы на оплату возмещения вреда передаются заявителю для оплаты (по решению заявителя) в течение двух рабочих дней:

- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- посредством факсимильной связи с последующим направлением оригинала документа.

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

3.7.4 критерием принятия решения о подготовке документов на оплату специального разрешения 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 общего пользования местного значения, утвержденной Минтрансом Российской Федерации 27.05.1996, зарегистрированной в Минюсте Российской Федерации 08.08.1996 № 1146;

3.7.5 результатом административной процедуры являются оформленные документы на оплату возмещения вреда.

3.8. Оформление и выдача специального разрешения:

3.8.1 юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является предоставление документов, установленных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Регламента;

3.8.2 получив согласование согласовывающих органов, либо отказ в согласовании специалист готовит разрешение по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту либо мотивированный отказ в выдаче разрешения.

3.9. Проект специального разрешения или отказ в выдаче такого разрешения направляется Председателю Комитета либо заместителю председателя Комитета.

3.10. Председатель Комитета либо заместитель председателя Комитета подписывает документы, указанные в пункте 3.9 настоящего Регламента

3.11. Документы, указанные в пункте 3.9 настоящего Регламента, подписанные Председателем либо заместителем Председателя Комитета, регистрируются специалистом Комитета и направляются в службу «одного окна» в день их подписания.

3.12. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.12.1 в день поступления регистрирует документы в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением им персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода;

3.12.2 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов извещает заявителя по телефону, указанному в обращении о готовности документов к получению лично, и (или) направляет документы факсом (если номер факса указан в заявлении), а также направляет документы по адресу места жительства или пребывания, или нахождения заявителя, либо по адресу электронной почты;

3.12.3 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения;

3.12.4 в течение двух рабочих дней со дня поступления документов формирует личное дело получателя муниципальной услуги, состоящее из заявления о выдаче специального разрешения, документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Регламента и карточки документа.

3.13. После направления заявителю документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Регламента, заявление о выдаче специального разрешения снимается с контроля в системе электронного документооборота.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Аппарата администрации и представляет собой контроль за исполнением Председателем Комитета и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля руководителем Аппарата администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, а также подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.2. По решению Главы администрации в связи с поступившей жалобой или документами прокурорского реагирования может быть назначена проверка исполнения Председателем Комитета и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка).

Проверка проводится заместителем Главы администрации. Информация о результатах проведения проверки представляется Главе администрации.

По результатам проверки Главой администрации принимается решение по устранению допущенных нарушений, а также подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.



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

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.1.1 нарушение срока регистрации Заявления;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5.1.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6 затребование платы с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

5.2. Жалоба подается на имя Главы администрации в службу «одного окна».

Жалоба может быть направлена по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя Главой администрации.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество Заявителя, сведения о месте его жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая Главе администрации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации, принимает одно из следующих решений:

5.5.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.5.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче специального разрешения  
на перевозку крупногабаритных  
и (или) тяжеловесных грузов  
по автомобильным дорогам общего  
пользования местного значения  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

**Председателю Комитета городского  
хозяйства Петропавловск - Камчатского  
городского округа**

**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) (по требованию).

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.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче специального разрешения  
на перевозку крупногабаритных  
и (или) тяжеловесных грузов  
по автомобильным дорогам общего  
пользования местного значения  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

| <b>Специальное разрешение № _____ от _____<br/>на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным<br/>дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского<br/>городского округа</b> |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Наименование и организационно-правовая форма перевозчика                                                                                                                                                                       |                                                       |
| Место нахождения и телефон перевозчика                                                                                                                                                                                         |                                                       |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза                                                                                                                                                          |                                                       |
| Тип, марка, модель транспортного средства                                                                                                                                                                                      |                                                       |
| Государственный регистрационный знак автомобиля                                                                                                                                                                                |                                                       |
| Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа)                                                                                                                                                                     |                                                       |
| Срок действия специального разрешения                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| Маршрут перевозки                                                                                                                                                                                                              |                                                       |
| Адрес и телефон грузоотправителя                                                                                                                                                                                               |                                                       |
| Адрес и телефон грузополучателя                                                                                                                                                                                                |                                                       |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы                                                                                                                                                    |                                                       |
| Места стоянок и заправок топливом                                                                                                                                                                                              |                                                       |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения                                                                                                                                                       |                                                       |
| Особые условия действия специального разрешения                                                                                                                                                                                | Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов |
|                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
| Ограничения                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |

**Председатель Комитета городского хозяйства  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**К.А. Фролов**