

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 29 мая 2013 г. N 78-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ НА ДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВЫХ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, РАЗРЕШЕННАЯ МАКСИМАЛЬНАЯ МАССА КОТОРЫХ
ПРЕВЫШАЕТ 8 ТОНН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ В ПРЕДЕЛАХ
ТЕРРИТОРИИ, ГРАНИЦЫ КОТОРОЙ УКАЗАНЫ В ПРИЛОЖЕНИИ N 2
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТ 27.03.2012 N 272**

(в ред. Распоряжений Комитета по благоустройству
Правительства Санкт-Петербурга от 05.11.2013 [N 216-р](#),
от 04.04.2014 [N 57-р](#))

В соответствии с [пунктом 9.3.3](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272 "О порядке осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального значения в Санкт-Петербурге":

1. Утвердить [Порядок](#) выдачи пропусков на движение грузовых транспортных средств, разрешенная максимальная масса которых превышает 8 тонн, осуществляющих перевозки в пределах территории, границы которой указаны в приложении N 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272 (далее - Порядок, пропуска соответственно).

2. Директору Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр комплексного благоустройства" организовать работу по материально-техническому обеспечению выдачи пропусков в соответствии с [Порядком](#), утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче пропусков.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Малинина С.Л.

Председатель Комитета
В.В.Абраменко

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ НА ДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,
РАЗРЕШЕННАЯ МАКСИМАЛЬНАЯ МАССА КОТОРЫХ ПРЕВЫШАЕТ 8 ТОНН,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ, ГРАНИЦЫ
КОТОРОЙ УКАЗАНЫ В ПРИЛОЖЕНИИ N 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 27.03.2012 N 272**

(в ред. Распоряжений Комитета по благоустройству
Правительства Санкт-Петербурга от 05.11.2013 N 216-р,
от 04.04.2014 N 57-р)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Законом](#) Санкт-Петербурга от 29.06.2011 N 434-89 "О временных ограничении или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам в Санкт-Петербурге и внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге", [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272 "О порядке осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального значения в Санкт-Петербурге", [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2010 N 836 "О мерах по совершенствованию государственного управления в области благоустройства и дорожного хозяйства" и определяет порядок выдачи пропусков на движение грузовых транспортных средств, разрешенная максимальная масса которых превышает 8 тонн, осуществляющих перевозки в пределах территории, [границы](#) которой указаны в приложении 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272 (далее - пропуск).

2. Материально-техническое обеспечение деятельности Комитета по благоустройству Санкт-Петербурга (далее - Комитет) по выдаче пропусков осуществляет Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Центр комплексного благоустройства" (далее - СПб ГКУ "ЦКБ").

3. Заявителями по выдаче пропусков являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, использующие в своей деятельности транспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 8 тонн, для обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, находящихся в пределах территории, [границы](#) которой указаны в приложении 2 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272 (далее - зона с ограниченным движением).

4. В зависимости от характера деятельности по обслуживанию лиц, находящихся в пределах зоны с ограниченным движением, владельцы или пользователи грузовых транспортных средств могут получить разовый пропуск или пропуск на определенный срок.

Пропуска на определенный срок выдаются для осуществления регулярных перевозок грузов в рамках обслуживания лиц, находящихся в пределах зоны с ограниченным движением, сроком не более одного года (далее - пропуск на определенный срок). Наличие необходимости осуществлять регулярные перевозки грузов в зоне с ограниченным движением должно быть документально подтверждено.

Разовые пропуска выдаются по определенному (конкретному) маршруту со сроком действия не более пяти суток в указанные в пропуске сроки без ограничения числа перевозок в случае наличия документально подтвержденной необходимости совершить перевозки в рамках обслуживания лиц, находящихся в пределах зоны с ограниченным движением (далее - разовый пропуск).

Физическим лицам выдаются только разовые пропуска.

5. Пропуска по времени действия делятся на следующие виды:

- дневной (с 7 часов 00 минут до 23 часов 00 минут);
- ночной (с 23 часов 00 минут до 07 часов 00 минут);
- круглосуточный.

6. **Заявление** на выдачу пропуска по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) подается заявителем (уполномоченным представителем) в СПб ГКУ "ЦКБ" лично, посредством почтовой связи или электронной почты (с последующим представлением оригиналов документов).

Прием заявлений и выдача пропусков лично осуществляются по адресу: Санкт-Петербург, ул. Караванная, д. 9 А, т/ф. 576-21-82; 576-21-83.

Почтовый адрес СПб ГКУ "ЦКБ": 192019, Санкт-Петербург, ул. Седова, д. 14.

Прием заявлений на получение разовых пропусков осуществляется с понедельника по четверг с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 15.00, по пятницам с 10.00 до 13.00.

Прием заявлений на получение пропусков на определенный срок осуществляется по вторникам и четвергам с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Выдача пропусков на определенный срок осуществляется по понедельникам и пятницам с 10.00 до 13.00.

Допускается подача заявления путем его направления в электронном виде по адресу: propusk@kb.gov.spb.ru с последующим предоставлением оригинала.

7. Срок рассмотрения заявления:

7.1. На получение разового пропуска со сроком действия не более пяти суток - 3 часа рабочего времени с момента регистрации заявления;

7.2. На получение пропуска на определенный срок:

- с марта по октябрь - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

- с ноября по февраль - 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

(п. 7 в ред. **Распоряжения** Комитета по благоустройству Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014 N 57-р)

8. Уполномоченными представителями юридических лиц признаются их руководители, действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов в соответствии с действующим законодательством.

9. Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц;

3) документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Копии указанных документов должны быть заверены подписью руководителя и скреплены печатью юридического лица либо заверены нотариально.

10. Документами, подтверждающими полномочия индивидуального предпринимателя, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

11. Документами, подтверждающими полномочия представителя, действующего на основании доверенности, являются:

1) оригинал доверенности, составленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, содержащей полномочия лица, которому выдана доверенность, представлять интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, государственных учреждениях Санкт-Петербурга с правом подписи, подачи и получения документов;

2) документы, указанные в **пунктах 9 и 10** настоящего Порядка, подтверждающие полномочия лица, подписавшего доверенность.

12. Перечень документов, необходимых для выдачи пропуска на определенный срок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) **заявление** с приложением маршрута движения на электронном носителе (приложение 1);
2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, планируемого к осуществлению перевозки;

3) исключен. - **Распоряжение** Комитета по благоустройству Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014 N 57-р;

4) копии документов, подтверждающих право владения транспортным средством, которым планируется осуществлять перевозки, на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика (заявителя);

5) исключен. - **Распоряжение** Комитета по благоустройству Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014 N 57-р;

6) копия полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

7) исключен. - **Распоряжение** Комитета по благоустройству Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014 N 57-р;

8) копии документов, подтверждающих необходимость осуществления перевозок (договор поставки, договор на оказание услуг и т.д.);

9) сопроводительное **письмо** заявителя в адрес Комитета с описанием основных видов деятельности, а также перечнем транспортных средств, на которые необходимо оформить пропуска, с указанием государственных регистрационных номеров, марок, моделей, владельцев транспортного средства (приложение 3);

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

11) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц либо надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

12) документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Копии указанных документов должны быть заверены подписью руководителя и скреплены печатью юридического лица либо заверены нотариально.

Заявитель вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовых перевозок.

12.1. Документы, указанные в **подпункте 10 пункта 12** Порядка, не являются обязательными для предоставления заявителем.

В случае непредставления заявителем указанных документов СПб ГКУ "ЦКБ" самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы России по Санкт-Петербургу получает указанные сведения.

13. Перечень документов, необходимых для выдачи разового пропуска для физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) **заявление** (приложение 1);

2) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (для физических лиц);

4) исключен. - **Распоряжение** Комитета по благоустройству Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2014 N 57-р;

5) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, планируемого к осуществлению перевозки;

6) копии документов, подтверждающих необходимость осуществления перевозок.

14. Копии документов, необходимых для выдачи пропуска, должны быть заверены или представлены оригиналы соответствующих документов.

14.1. Допускается отказ в приеме документов в следующих случаях:

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления пропуска, предусмотренный настоящим порядком;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов заявителя.

15. Рассмотрение заявления о выдаче пропусков на определенный срок.

15.1. Заявление о выдаче пропусков на определенный срок подлежит регистрации в день поступления в СПб ГКУ "ЦКБ". Комиссия по рассмотрению заявлений о выдаче пропусков, состав которой утверждается СПб ГКУ "ЦКБ", в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления в СПб ГКУ "ЦКБ":

1) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным [пунктами 9 - 14](#) настоящего Порядка;

2) в соответствии с результатами проверки готовит заключение о выдаче пропуска либо заключение об отказе в выдаче пропуска с указанием причин такого отказа;

3) на основании сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных в соответствии с [пунктом 12](#), [пунктом 13](#) настоящего Порядка, определяет вид выдаваемого пропуска (критериями принятия решения являются: сроки действия договоров, вид оказываемых услуг, адреса мест назначения, график работы предприятий, с которыми у заявителя имеются договорные отношения);

4) направляет заключение о выдаче пропуска (об отказе в выдаче пропуска) с приложением документов, представленных заявителем, в Комитет.

15.2. Уполномоченное должностное лицо Комитета в течение 1-го рабочего дня со дня поступления в Комитет заключения о выдаче пропуска (об отказе в выдаче пропуска) с приложением документов, представленных заявителем:

- осуществляет проверку обоснованности решения о выдаче (отказе в выдаче) пропуска, соблюдения настоящего Порядка;

- принимает решение о выдаче пропуска либо об отказе в выдаче пропуска.

16. Рассмотрение заявления о выдаче разового пропуска.

16.1. Заявление на получение разового пропуска регистрируется и рассматривается уполномоченным должностным лицом СПб ГКУ "ЦКБ" в течение двух часов с момента регистрации заявления в СПб ГКУ "ЦКБ", и направляется заключение о выдаче (об отказе в выдаче) в Комитет.

16.2. Заключение о выдаче (об отказе в выдаче) разового пропуска рассматривается уполномоченным должностным лицом Комитета в течение одного часа с момента получения заключения СПб ГКУ "ЦКБ".

17. Пропуск (отказ в выдаче пропуска) подлежит обязательной регистрации в день его подписания.

18. Пропуску присваивается номер в соответствии с ранее выданными пропусками. Запись о выдаче пропуска (отказе в выдаче пропуска) вносится должностным лицом СПб ГКУ "ЦКБ" в журнал учета выданных пропусков согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку. Допускается ведение журнала в электронном виде.

19. Пропуск выдается на руки заявителю либо уполномоченному заявителем лицу под роспись. Отказ в выдаче пропуска отправляется заявителю почтовым отправлением либо выдается на руки заявителю или уполномоченному заявителем лицу под роспись.

20. Основания для отказа в выдаче пропуска:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 8 - 14](#) настоящего Порядка;

2) представление заявителем недостоверных и(или) противоречивых сведений;

3) транспортное средство владельца нарушает [Правила](#) перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272, а также иные нормативные правовые акты;

4) необходимость получения специального разрешения в соответствии с [приказом](#) Минтранса России от 04.07.2011 N 179 "Об утверждении Порядка выдачи специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов", приказом Минтранса России от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов".

21. Выдача пропуска осуществляется на безвозмездной основе.

22. Пропуск оформляется по форме, установленной Комитетом.

23. При движении грузового транспортного средства в зоне с ограниченным движением пропуск должен быть установлен под лобовым стеклом в правом нижнем углу.

24. В пропуске указываются:

1) наименование органа, выдавшего пропуск;

2) наименование, почтовый адрес и сведения о государственной регистрации заявителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и данные документа, удостоверяющего личность заявителя - индивидуального предпринимателя или физического лица;

3) марка и государственный регистрационный номер транспортного средства;

4) разрешенное время осуществления движения;

5) срок действия пропуска;

6) разрешенный маршрут движения транспортного средства;

7) регистрационный номер пропуска и дата его выдачи.

Бланки пропусков изготавливаются типографским способом со специальной защитой от подделки и относятся к защищенной полиграфической продукции уровня "В" согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 07.02.2003 N 14н "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 817" (зарегистрирован Минюстом России 17.03.2003, регистрационный N 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11.07.2005 N 90н (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2005, регистрационный N 6860).

25. При движении грузовых транспортных средств с пропуском запрещается:

использование дубликатов пропуска;

ламинирование, лакирование и иные виды брошюровочно-переплетного воздействия на пропуск.

Приложение 1
к Порядку выдачи пропусков
на движение грузовых транспортных
средств, разрешенная максимальная масса
которых превышает 8 тонн, осуществляющих
перевозки в пределах территории, границы
которой указаны в приложении N 2
к постановлению Правительства
Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКА НА ДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВЫХ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ, МАКСИМАЛЬНАЯ МАССА КОТОРЫХ ПРЕВЫШАЕТ 8 ТОНН

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

Маршрут движения (указать наименование начальных, промежуточных, конечных улиц, через которые проходит маршрут)

Вид необходимого пропуска (дневной, ночной, круглосуточный) :

разовый с _____ по _____

на срок с _____ по _____

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

нагрузки на оси _____ т

полная масса _____ т

габариты: длина _____ м, ширина _____ м, высота _____ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя перевозчика груза, подавшего заявку

Дата подачи заявки _____

М.П.

Приложение 2
к Порядку выдачи пропусков
на движение грузовых транспортных
средств, разрешенная максимальная масса
которых превышает 8 тонн, осуществляющих
перевозки в пределах территории, границы
которой указаны в приложении N 2
к постановлению Правительства
Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272

СВЕДЕНИЯ,
СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ЖУРНАЛЕ УЧЕТА ВЫДАННЫХ ПРОПУСКОВ
НА ДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, РАЗРЕШЕННАЯ
МАКСИМАЛЬНАЯ МАССА КОТОРЫХ ПРЕВЫШАЕТ 8 ТОНН

1. Дата получения заявления;
2. Маршрут перевозки;
3. Вид пропуска;
4. Срок действия пропуска;
5. Регистрационный номер тягача;
6. Регистрационный номер прицепа;
7. Наименование перевозчика, его адрес и телефон;
8. Номер и дата выдачи пропуска;
9. Подпись уполномоченного лица, выдавшего пропуск;
10. Подпись уполномоченного лица, получившего пропуск.

Приложение 3
к Порядку выдачи пропусков
на движение грузовых транспортных
средств, разрешенная максимальная масса
которых превышает 8 тонн, осуществляющих
перевозки в пределах территории, границы
которой указаны в приложении N 2
к постановлению Правительства
Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272

Заполняется на бланке организации

В Комитет по благоустройству

Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо заявителя в адрес Комитета должно содержать следующую информацию:

- наименование, адрес, телефон заявителя;
- описанием основных видов деятельности
(<*> например, автотранспортные перевозки, монтажно-наладочные работы, строительство, реконструкция зданий и сооружений и т.д.)
- перечень транспортных средств, заявления по которым переданы в Комитет для оформления пропуска, в виде таблицы:

№ п/п	Марка, модель ТС	Государственный регистрационный номер	Владелец ТС
1.			
2.			
3.			
4.			

В сопроводительном письме заявитель может указать любую дополнительную информацию о своей деятельности, которую считает важной и необходимой.

Должность заявителя
для юридических лиц

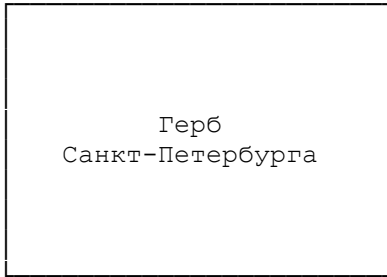
Печать и подпись

Ф.И.О.
для индивидуальных предпринимателей
и физических лиц

Подпись

Приложение 4
к Порядку выдачи пропусков
на движение грузовых транспортных
средств, разрешенная максимальная масса
которых превышает 8 тонн, осуществляющих
перевозки в пределах территории, границы
которой указаны в приложении N 2
к постановлению Правительства
Санкт-Петербурга от 27.03.2012 N 272

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



ПРОПУСК

НА ДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,
РАЗРЕШЕННАЯ МАКСИМАЛЬНАЯ МАССА КОТОРЫХ
ПРЕВЫШАЕТ 8 ТОНН

СЕРИЯ 2013 НОМЕР 000000

ВИД ПРОПУСКА:
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С: _____ ПО: _____ (голограмма)

Транспортное средство: _____

Владелец: _____

Маршрут движения: _____

Особые отметки: _____

(дата)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.
