

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных
грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично по дорогам местного значения
в границах муниципального образования Московской области

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ НАРО-ФОМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, КОМИТЕТА, МФЦ**

1. Администрация Наро-Фоминского муниципального района Московской области.
Место нахождения Администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области: г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2

График работы Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской
области:

Понедельник	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес Администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова
Г.К., д.2

Контактный телефон: 8(496) 343-51-81.

Официальный сайт администрации Наро-Фоминского муниципального района
Московской области в сети Интернет: nfreg.ru.

2. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности
Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Место нахождения Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной
деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района: г. Наро-Фоминск,
ул. Калинина, д.8а.

График работы: Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной
деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района

Понедельник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

График приема заявителей в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района:

Понедельник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Почтовый адрес: Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района: г. Наро-Фоминск, ул. Калинина, д.8а.

Контактный телефон: 8(496) 343-13-70, 8(496) 343-14-16.

Адрес электронной почты в сети Интернет: zhkxnara@yandex.ru.

3. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области»

Место нахождения МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области»:

- Московская область. г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, строение 8,
- Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Парковая, строение 1б,
- Московская область, Наро-Фоминский район, д. Тарасково, ул. Центральная, строение

1а.

Адрес электронной почты в сети Интернет: mku.mfc.nf@mail.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных
грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично по дорогам местного значения
в границах муниципального образования Московской

Администрация Наро-Фоминского
муниципального района Московской области

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных
грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично по дорогам местного значения
в границах муниципального образования Московской

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование	Габариты	Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)

Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда) :			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

посредством личного обращения в Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского муниципального района;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

посредством личного обращения в Общий отдел Администрации Наро-Фоминского муниципального района;

посредством личного обращения в многофункциональный центр;

посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа);

посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

Подпись лица, подавшего заявление:

_____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

М.П. (для юридического лица)

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о согласии третьих лиц на обработку персональных данных.

1. _____

Примечание:

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан, указанных в выписке из домовой книги и копии финансово-лицевого счета переводимого жилого помещения.

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления муниципальной услуги Заявителю в соответствии с действующим законодательством в течение срока предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

(подпись, расшифровка, дата)

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя, полностью)

