

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на  
движение по автомобильным дорогам местного значения Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области тяжеловесного и (или)  
крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных  
законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Каргопольского муниципального округа Архангельской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Каргопольского муниципального округа (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга распространяется на движение по автомобильным дорогам транспортных средств перевозящих опасный груз, крупногабаритных транспортных средств, а также тяжеловесных транспортных средств, если масса такого транспортного средства с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось превышает допустимые более чем на десять процентов.

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса заявителя;
- 3) предоставление или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;

5. От имени заявителей, указанных в п. 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
- законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в п. 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;
- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом
- в соответствии с законом и учредительными документами организации.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном информационном Интернет – портале Каргопольского муниципального округа;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в Архангельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном информационном интернет – портале администрации Каргопольского муниципального округа размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные администрации, указанные в п. 7 настоящего административного регламента;
- график работы администрации, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах), размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

11. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Каргопольского муниципального округа Архангельской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации.

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

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 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 09 февраля 2009 года № 8 – ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме».

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения специального разрешения на перевозки опасных грузов, для юридического лица, заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление установленного образца на предоставление муниципальной услуги (приложение № 1);
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации;
- 3) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов;
- 4) копия документа, подтверждающего право владения указанным транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;
- 5) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;
- 6) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы.

Для получения специального разрешения на перевозки опасных грузов, для физического лица, заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление установленного образца на предоставление муниципальной услуги (приложение № 1);
- 2) доверенность (в случае обратившегося предпринимателя физического и (или) юридического лица);
- 3) документ удостоверяющий личность;
- 4) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов;
- 5) копия документа, подтверждающего право владения указанным транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;
- 6) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;
- 7) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы.

Для получения разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1, для юридического лица, заявителем представляются следующие документы:

- заявление установленного образца на предоставление муниципальной услуги с указанием в нем необходимых сведений (о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другой информации) (приложение № 1).

Для получения разрешения на перевозки тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов категории 1, для физического лица, заявителем представляются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца на предоставление муниципальной услуги с указанием в нем необходимых сведений (о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другой информации) (приложение № 1).
- 2) доверенность;
- 3) документ удостоверяющий личность.

Для получения специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2, для юридического лица, заявителем представляются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца на предоставление муниципальной услуги с указанием в нем необходимых сведений (о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другой информации) (приложение № 1);
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации,
- 3) схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (приложение № 3).

Для получения специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2, для юридического лица, заявителем представляются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца на предоставление муниципальной услуги с указанием в нем необходимых сведений (о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другой информации) (приложение № 1);
- 2) доверенность (в случае обратившегося предпринимателя физического и (или) юридического лица);
- 3) документ удостоверяющий личность;
- 4) схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (приложение № 3).

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

16. Документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего административного регламента, составляются по форме, установленной в Приложении № 2 Приказа от 09 июля 2012 года № 218 о внесении изменений в порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденных приказом Минтрансом транспорта РФ от 04 июля 2011 года № 179 (ред. от 02.08.2017).

Документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, составляются по форме, установленной в Приложении № 2 Приказ Минтранса России от 24.07.2012 № 258 (ред. от 21.09.2016, с изм. от 16.01.2017) об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, составляются по форме, установленной в Приложении № 3 Приказ Минтранса России от 24.07.2012 № 258 (ред. от 21.09.2016, с изм. от 16.01.2017) об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента представляется в виде подлинника либо сканированной копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента представляется на бумажном носителе или в электронном виде в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в форме .pdf, .gif, .jpg, .jpeg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются в администрацию Каргопольского муниципального округа одним из следующих способов: подаются заявителем лично в администрацию; направляются почтовым отправлением,

заказным почтовым отправлением в администрацию; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пункта 16 настоящего административного регламента.

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному пунктом 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий (общий срок предоставления муниципальной услуги):

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги – один рабочий день со дня поступления заявления;
- 2) рассмотрение заявления – до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления;
- 3) согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог – до восьми рабочих дней со дня регистрации заявления;

4) оформление специального разрешения и, при необходимости, направление его на согласование в ОГИБДД ОМВД России «Няндомский» (дислокация в г. Каргополь) – до девяти рабочих дней со дня регистрации заявления;

5) выдача (направление) результата предоставления Услуги – до пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для принятия решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций по маршруту движения – отказ владельца дороги или инженерных коммуникаций в согласовании маршрута.

В случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, специалисты, ответственные за рассмотрение заявлений, обязаны уведомить об этом заявителя и предложить ему другой маршрут или разработку специального проекта, проведение обследования.

Если заявитель не согласен на другой маршрут или на разработку специального проекта, проведение обследования, специалисты отдела строительства и транспорта, ответственные за рассмотрение заявлений, в течение одного рабочего дня готовят проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Основаниями отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-представление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в разделе 2.1 настоящего регламента;

-получение мотивированного отказа от владельцев автомобильных дорог в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

25. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Каргопольского муниципального округа администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному п. 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных п. 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

26. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина, установленная пунктом 111 статьи 333.33 налогового кодекса РФ.

27. Плата, указанная в пункте 26 настоящего административного регламента, вносится в наличной или безналичной форме на лицевой счет администратора дохода бюджета.

Реквизиты для перечисления платы указаны на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Плата, указанная в пункте 26 настоящего административного регламента, уплачивается до подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача специального разрешения на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

2) выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

3) выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

29. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной п. 8 настоящего административного регламента.

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;



- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

31. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращения сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

- запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

- оплата государственной пошлины [внесение платы] за предоставление муниципальной услуги;

- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более двух раз.

#### **4. Административные процедуры**

##### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

34. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подразделе 2.3 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.4 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во вне рабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.4 настоящего административного регламента), муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа администрации, осуществляющего прием документов, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

- любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации,

ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

- принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

- направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Зарегистрированное в день поступления заявление с прилагаемым пакетом документов передается главе Каргопольского муниципального округа для резолюции и направления его специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов, согласно резолюции главы.

38. В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления специалист отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии, ответственный за рассмотрение документов:

а) проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;

б) изучает маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения;

в) производит расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения (при необходимости);

г) направляет владельцам автомобильных дорог заявку на согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявка).

39. Владельцы автомобильных дорог рассматривают маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, и готовят ответ.

40. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего регламента, специалист отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии, ответственный за рассмотрение документов, готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

40. Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление бланка специального разрешения, подписанного главой администрации, или уведомление об отказе в выдаче специального разрешения. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, муниципальный служащий органа администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций готовит уведомление об этом заявителю.

В уведомлении о необходимости принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций должна содержаться информация о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Уведомление о необходимости принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций подписывается руководителем главой Каргопольского муниципального округа и направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

При получении согласия от заявителя муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

41. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче и специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в течение двух рабочих дней готовит уведомление о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог.

В уведомлении о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог должны быть указаны условия проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, предполагаемые расходы на осуществление указанной оценки.

Уведомление о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог подписывается главой Каргопольского муниципального округа и направляется заявителю.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию Каргопольского муниципального округа согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

42. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в течение трех рабочих дней со дня получения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляет заявителю уведомление о необходимости проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Уведомление о необходимости проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков подписывается главой Каргопольского муниципального округа и направляется заявителю.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию Каргопольского муниципального округа согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

43. На основании данных оценки технической возможности реализации запрашиваемой муниципальной услуги, муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, при получении согласия от заявителя на проведение специальных мероприятий, указанных в уведомлении, и оплату расходов, либо на альтернативный маршрут перевозки, в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа заявителя направляет данное согласие организации ответственной за содержание автомобильной дороги, сооружений, инженерных коммуникаций, пересекающих автомобильную дорогу.

После укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и возмещения заявителем расходов, муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1) производит расчет платы за возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов и доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам.

Расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам, с указанием платежных реквизитов направляется заявителю.

Заявитель в срок до трех рабочих дней со дня получения расчета платы производит оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, согласно расчету платы.

2) подготавливает проект специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по форме, установленной в Приложении № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, утвержденному приказом Минтранса РФ от 24 июля 2012 года №258 (с изм. Приказ Минтранса РФ от 21.09.2016 № 272);

3) направляет проект специального разрешения вместе с заявкой на согласование маршрута транспортного средства в адрес ОГИБДД ОМВД России «Няндомский» (дислокация в г. Каргополь) в случаях:

- перевозки крупногабаритных грузов;
- перевозки тяжеловесных грузов, если требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункта 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в срок готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и получения необходимых согласований от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта и от ОГИБДД ОМВД России «Няндомский» (дислокация в г. Каргополь), муниципальный служащий администрации Каргопольского муниципального округа, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов подготавливает специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам Каргопольского муниципального округа.

46. Специальное разрешение на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам Каргопольского муниципального округа или уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам Каргопольского муниципального округа подписывается руководителем Каргопольского муниципального округа и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего административного регламента.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного главой администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в формате .pdf, .gif, jpg, jpeg);

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, обеспечивается заявителю в течение [указывается срок действия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации].]

48. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации; любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

49. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **4. Контроль за исполнением административного регламента**

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой муниципального образования в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

51. Обязанности муниципальных служащих органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляется в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

52. Решения главы администрации Каргопольского муниципального округа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников**

53. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, (далее – жалоба).

54. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих – главе администрации;
- 2) на решения и действия (бездействие) работника МФЦ – руководителю МФЦ;
- 3) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой МФЦ – руководителю этой организации.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам местного  
значения Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области тяжеловесного и (или)  
крупногабаритного транспортного средства в случаях,  
предусмотренных законодательством об  
автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

**Рекомендуемый образец**

Реквизиты заявителя  
(наименование, адрес (местонахождение) –  
для юридических лиц, фамилия, имя,  
отчество (при наличии), адрес места жительства –  
для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)  
Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе Каргопольского  
муниципального округа  
Н.В. Бубенчиковой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование <*>		Габариты (м)	Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)			



Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер 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 (м)			
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, имя, отчество (при наличии))	

<\*> Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Способ направления уведомления об отказе в приеме документов:

(в случае наличия оснований) (нужное подчеркнуть): лично/почтовым отправлением.

Способ направления решения Администрации об отказе в выдаче специального разрешения (в случае наличия оснований) (нужное подчеркнуть): лично/почтовым отправлением.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам  
местного значения Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства  
в случаях, предусмотренных законодательством  
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

**Рекомендуемый образец**

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

зарегистрирован (а) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

[Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

являясь представителем, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого субъекта персональных данных)

зарегистрированного (-ой) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

согласно доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ]  
(или наименование и реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ "О персональных данных" в целях получения муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения

Каргопольского муниципального округа Архангельской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, даю согласие Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области находящейся по адресу: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20, на обработку моих персональных данных [а также персональных данных представляемого мной субъекта персональных данных], а именно: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса регистрации по месту жительства, номера телефона (домашнего, мобильного), e-mail, а также иных персональных данных согласно пункту 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

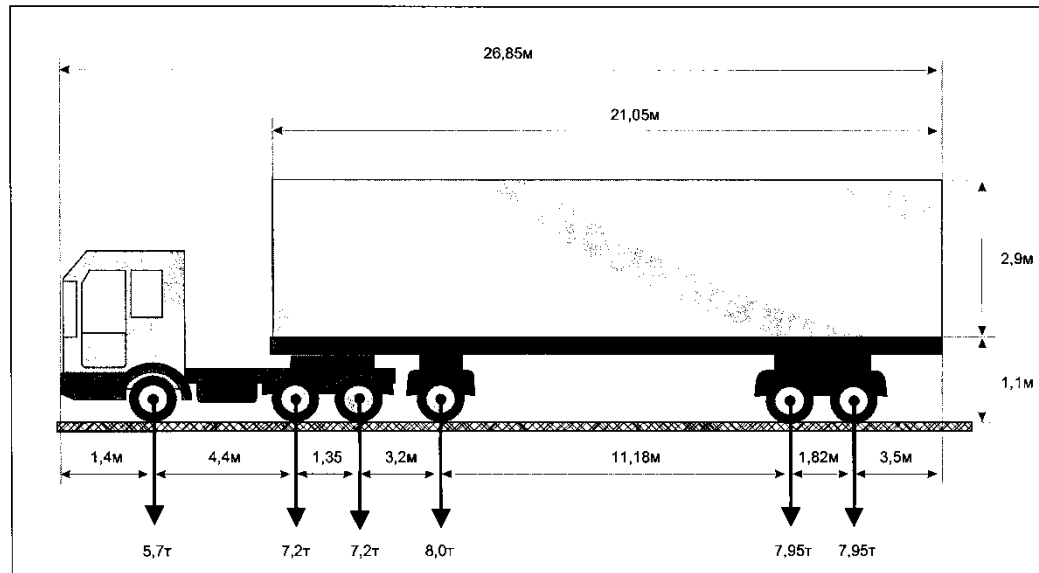
Субъект персональных данных [представитель субъекта персональных данных]:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

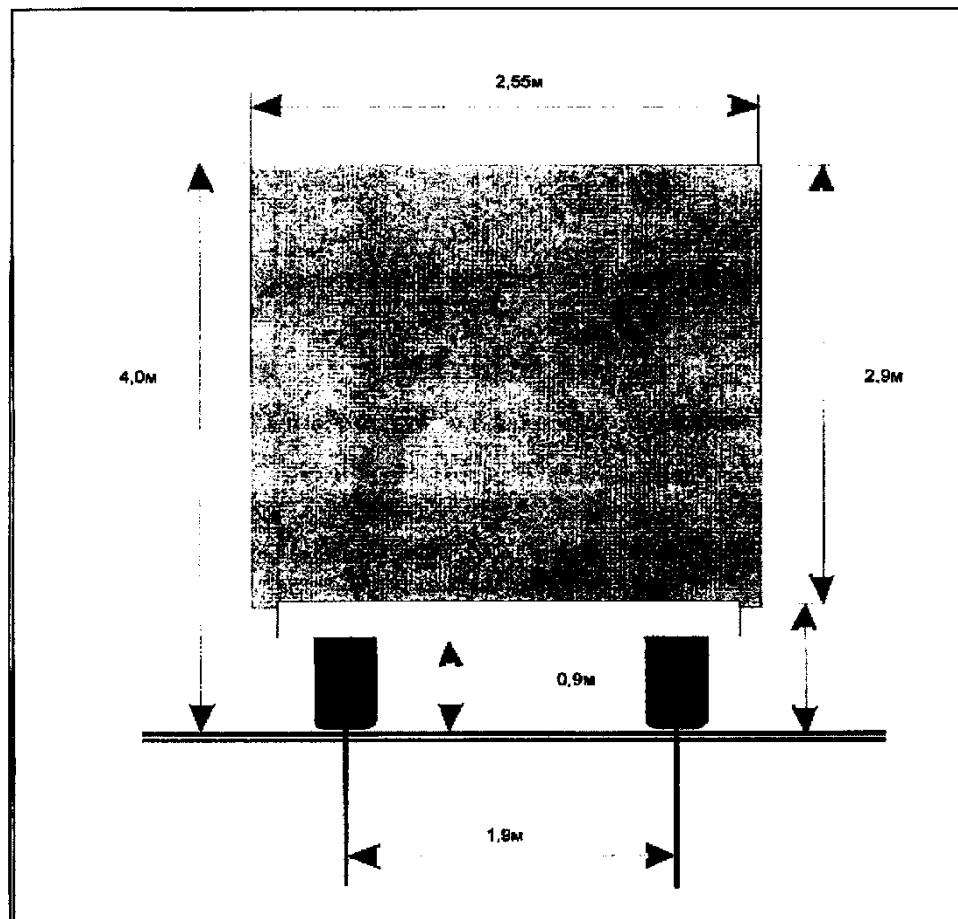
Приложение 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам  
местного значения Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства  
в случаях, предусмотренных законодательством  
об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

**Схема транспортного средства, с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (при перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2)**

Вид сбоку:



Вид сзади:



\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

к административному регламенту муниципальной услуги по выдаче 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»

на бланке соответствующего  
структурного подразделения  
администрации округа

адрес заявителя (представителя заявителя)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче 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

Руководствуясь Положением административного регламента муниципальной услуги по выдаче 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, утвержденного постановлением администрации города от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ (далее – административный регламент), отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующему основанию (нужное отметить знаком V):

- лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей;
- заявитель представил неполный пакет документов;
- заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям административного регламента;
- в подлиннике документа имеются: неоговоренные исправления, зачеркивания, записи, исполненные карандашом;
- текст запроса не поддается прочтению;
- наличие серьезных повреждений в документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

наименование должности  
ответственного должности  
лица по предоставлению  
муниципальной услуги

подпись

расшифровка подписи

к административному регламенту муниципальной услуги по выдаче 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»

на бланке соответствующего  
структурного подразделения  
администрации округа

адрес заявителя (представителя заявителя)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче 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

Руководствуясь Положением административного регламента муниципальной услуги по выдаче 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, утвержденного постановлением администрации города от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – административный регламент), отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию (нужное отметить знаком V):

невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций по маршруту движения – отказ владельца дороги или инженерных коммуникаций в согласовании маршрута, а также по требованиям безопасности дорожного движения – отказ Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации в согласовании маршрута;

отсутствие согласия заявителя на:

– проведение оценки технического состояния автомобильных дорог в установленных законодательством случаях;

– разработку специального проекта, предусматривающего проведение специальных мероприятий по усилению инженерных сооружений и обеспечению мер безопасности перевозок, в установленных законодательством случаях;

– принятие специальных мер по усилению инженерных сооружений в установленных законодательством случаях;

– укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков в установленных законодательством случаях;

- изменение маршрута движения транспортного средства в установленных законодательством случаях;
- отсутствие подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;
- отсутствие подтверждения оплаты возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в установленных законодательством случаях;
- отсутствие оригиналов документов, установленных административным регламентом, на момент выдачи специального разрешения (в случае направления запроса заявителем посредством факсимильной связи, электронной почты);
- непредставление поставщиком (организацией) необходимой (обязательной) услуги потребителю (органу) в рамках межведомственного взаимодействия.

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

наименование должности  
ответственного должности  
лица по предоставлению  
муниципальной услуги

подпись

расшифровка подписи