

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

**ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ДВИЖЕНИЯ ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА В ГОРОДЕ
МОСКВЕ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 15.11.2012 № 650-ПП, от 26.12.2012 № 833-ПП,
от 14.02.2013 № 75-ПП, от 01.10.2013 № 647-ПП,
от 09.12.2014 № 723-ПП, от 23.04.2015 № 228-ПП,
от 21.05.2015 № 307-ПП, от 26.08.2015 № 531-ПП)

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 6 Федерального закона от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха", в целях улучшения экологической обстановки и увеличения пропускной способности автомобильных дорог города Москвы Правительство Москвы постановляет:

1. Запретить въезд в центральную часть города, ограниченную Третьим транспортным кольцом (далее - ТТК), и движение по ТТК грузовых транспортных средств, соответствующих по экологическим характеристикам требованиям ниже экологического класса 2.

2. Ограничить с 6.00 до 22.00:

2.1. Въезд и движение по территории города Москвы, ограниченной ТТК, и движение по ТТК грузового автотранспорта грузоподъемностью более 1 тонны.

2.2 - 2.3. Утратили силу.

2.4. С 1 мая 2013 г. въезд и движение по территории города Москвы, ограниченной Московской кольцевой автомобильной дорогой (далее - МКАД), и движение по МКАД грузового автотранспорта разрешенной максимальной массой более 12 тонн.

3. Ограничить с 1 мая по 1 октября (ежегодно) с 6.00 до 24.00 по пятницам, субботам, воскресеньям, накануне нерабочих праздничных дней и по нерабочим праздничным дням въезд и движение по территории города Москвы, ограниченной МКАД, и по МКАД грузового автотранспорта разрешенной максимальной массой более 12 тонн, а также въезд и движение по территории города Москвы, ограниченной ТТК, и по ТТК грузового автотранспорта грузоподъемностью более 1 тонны.

4. Установить, что:

4.1. Для целей настоящего постановления используются следующие термины и определения:

4.1.1. Автомобили-эвакуаторы - транспортные средства, предназначенные для транспортировки неисправных транспортных средств к месту их ремонта или стоянки или транспортных средств, задержанных в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.2. Утратил силу.

4.1.3. Грузоподъемность транспортного средства определяется разницей между разрешенной максимальной массой и массой без нагрузки.

4.1.4. Пропуск - сведения о грузовом автотранспортном средстве, внесенные в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве.

4.2. Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города

Москвы (далее - Департамент) вправе принимать решения о введении дополнительных, не указанных в пунктах 1-3 настоящего постановления временных ограничений или прекращений движения грузовых транспортных средств в целях уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий, в период повышенной интенсивности движения транспортных средств накануне нерабочих праздничных и выходных дней, в нерабочие праздничные и выходные дни, а также в часы максимальной загрузки улично-дорожной сети.

Абзац утратил силу.

4.3. Информация для водителей о существующих ограничениях обеспечивается соответствующими дорожными знаками, дорожными знаками индивидуального проектирования и информационными указателями.

4.4. Документами, подтверждающими соответствие экологических характеристик грузового автотранспорта требованиям экологического класса, установленного пунктом 1 настоящего постановления, являются паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, содержащие сведения об экологическом классе.

4.5. Пункты 1-3 настоящего постановления, приказ Департамента о введении временного ограничения или прекращения движения грузового автотранспорта, при подтверждении принадлежности грузового автотранспортного средства документами, предусмотренными пунктами 4.6 и 4.7 настоящего постановления, не распространяются на грузовой автотранспорт:

4.5.1. Имеющий опознавательные знаки, цветографические схемы и надписи в соответствии с ГОСТ Р 50574-2002 "Автомобили, автобусы и мотоциклы оперативных служб. Цветографические схемы, опознавательные знаки, надписи, специальные световые и звуковые сигналы. Общие требования".

4.5.2. Закрепленный на праве собственности либо используемый по договору лизинга федеральным органом государственной власти, органом государственной власти города Москвы, органом государственной власти Московской области, органом местного самоуправления города Москвы или органом местного самоуправления Московской области.

4.5.3. Закрепленный на праве собственности либо используемый по договору лизинга подведомственной организацией (государственным, муниципальным учреждением либо унитарным предприятием) федерального органа государственной власти, органа государственной власти города Москвы, органа государственной власти Московской области, органа местного самоуправления города Москвы или органа местного самоуправления Московской области.

4.5.4. Имеющий цветографическую схему и надписи в соответствии с ОСТ 45.60-2001 "Автотранспорт почтовой организаций федеральной почтовой связи. Требования к цветографическим схемам, цветам, отличительным знакам, покрытиям и рекомендации по специальным световым и звуковым сигналам" и ГОСТ Р 52508-2005 "Средства транспортные для перевозки денежной выручки и ценных грузов. Требования к цветографическим схемам, опознавательным знакам и надписям".

4.5.5. Автомобили-эвакуаторы.

4.5.6. Закрепленный на праве собственности либо используемый по договору лизинга дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями иностранных государств.

4.6. Документами, подтверждающими, что грузовые автотранспортные средства относятся к транспортным средствам, указанным в пункте 4.5 настоящего постановления, являются:

4.6.1. Паспорт транспортного средства.

4.6.2. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

4.6.3. Договор лизинга транспортного средства в случае, указанном в пунктах 4.5.2 и 4.5.3 настоящего постановления.

4.6.4. Устав организации, подтверждающий, что владельцем транспортного средства является подведомственная организация федерального органа государственной власти, органа государственной власти города Москвы, органа государственной власти Московской области, органа местного самоуправления города Москвы или органа местного самоуправления Московской области, в случае, указанном в пункте 4.5.3 настоящего постановления.

4.6.5. Документы, подтверждающие право владения, в случае, указанном в пункте 4.5.6

настоящего постановления.

4.7. С момента вступления в силу абзаца тридцать восьмого пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 92-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О безопасности дорожного движения" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" владелец грузового автотранспортного средства, указанного в пункте 4.5 настоящего постановления, также представляет в Департамент в порядке, предусмотренном пунктом 4.8.1 настоящего постановления, российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий, водителя грузового автотранспортного средства, на которое в Департамент направляются копии документов.

4.8. Порядок подтверждения принадлежности грузового автотранспортного средства к транспортным средствам, указанным в пункте 4.5 настоящего постановления:

4.8.1. В Департамент владельцем грузового автотранспортного средства посредством почтовой связи, фельдъегерской связи или нарочно направляются копии документов, указанных в пунктах 4.6 и 4.7 настоящего постановления, а также сведения по форме согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

4.8.2. Департамент в течение 30 календарных дней с момента регистрации представленных документов рассматривает содержащиеся в них сведения на соответствие пунктам 4.5-4.7 настоящего постановления.

4.8.3. Департамент по итогам рассмотрения представленных документов уведомляет владельца грузового автотранспортного средства о:

4.8.3.1. Несоответствии представленных документов и сведений требованиям пунктов 4.5-4.7 настоящего постановления.

4.8.3.2. Подтверждении нераспространения на указанное в представленных документах грузовое автотранспортное средство ограничений, указанных в пунктах 1-3 настоящего постановления, приказе Департамента о введении временного ограничения или прекращения движения грузового автотранспорта.

4.8.4. Департамент в течение срока, указанного в пункте 4.8.2 настоящего постановления, информирует Управление ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве о подтверждении нераспространения на грузовое автотранспортное средство ограничений, указанных в пунктах 1-3 настоящего постановления, приказе Департамента о введении временного ограничения или прекращения движения грузового автотранспорта, по форме согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

4.9. Движение грузового автотранспорта в зонах, указанных в пунктах 1-3 настоящего постановления, допускается при наличии внесенных в установленном порядке о нем сведений в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве (далее - Реестр).

5. Право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве предоставляется в целях обеспечения непрерывного технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, а также потребностей населения.

6. Утратил силу с 1 октября 2013 года.

7. Установить, что пропуск по сроку действия может быть:

7.1. Разовый - со сроком действия не более пяти суток.

7.2. Со сроком действия не более одного года.

8. Основаниями для аннулирования пропуска являются:

8.1. Получение Департаментом от уполномоченных органов государственной власти сведений о:

8.1.1. Лишении права управления транспортным средством заявителя - физического лица, который обращался за предоставлением государственных услуг, предусмотренных приложением 1 и приложением 2 к настоящему постановлению, на основании вступившего в законную силу в течение срока действия пропуска постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном частями 1,2,4 статьи 12.8, частями 4,5 и 7 статьи 12.9, частью 3 статьи 12.12, частями 4 и 5 статьи 12.15, частью 2 статьи 12.17, частями 1 и 2 статьи 12.21.1, частью 1 статьи

12.21.2, статьей 12.24, частью 1 статьи 12.26 и частями 2 и 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

8.1.2. Лишении права управления транспортным средством водителя, указанного в запросе заявителя - индивидуального предпринимателя или заявителя - юридического лица, которые обращались за предоставлением государственных услуг, предусмотренных приложением 1 и приложением 2 к настоящему постановлению, на основании вступившего в законную силу в течение срока действия пропуска постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном частями 1,2,4 статьи 12.8, частями 4,5 и 7 статьи 12.9, частью 3 статьи 12.12, частями 4 и 5 статьи 12.15, частью 2 статьи 12.17, частями 1 и 2 статьи 12.21.1, частью 1 статьи 12.21.2, статьей 12.24, частью 1 статьи 12.26 и частями 2 и 3 статьи 12.27 КоАП РФ.

8.1.3. Вступивших в законную силу в течение срока действия пропуска более двух постановлений по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частями 4-7 статьи 12.9, статьей 12.12, частями 2-5 статьи 12.15, частями 5, 7 статьи 12.16, статьями 12.17-12.19, 12.21, 12.21.1, 12.21.2, 12.24, частью 1 статьи 12.27, частями 1 и 2 статьи 12.31 КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в пунктах 8.1.1 или 8.1.2 настоящего постановления), статьей 8.14 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях" и совершенных с использованием грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр.

8.1.4. Допуске в течение срока действия пропуска к управлению транспортным средством, внесенным в Реестр, водителя, не имеющего в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности дорожного движения, российского национального водительского удостоверения или временного разрешения на право управления транспортными средствами.

8.1.5. Наличии у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 КоАП РФ срока задолженности по оплате штрафа, наложенного за совершение административного правонарушения при эксплуатации грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств, выявленной в течение срока действия пропуска.

8.1.6. Неуведомлении (отсутствии сведений в реестре уведомлений) заявителем из числа юридических лиц или индивидуальных предпринимателей Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (ее территориального органа) о начале осуществления деятельности по предоставлению услуг по перевозкам грузов автомобильным транспортом, грузоподъемность которого составляет свыше 2,5 тонны (за исключением таких перевозок, осуществляемых для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности".

8.2. Выявление Департаментом оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, предусмотренных приложением 1 и приложением 2 к настоящему постановлению, после оформления соответствующего пропуска, а также выявление Департаментом фактов представления заявителем для предоставления указанных государственных услуг документов, содержащих заведомо недостоверные сведения.

8.3. Выявление Департаментом фактов отклонения грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, от маршрутов движения, несоблюдения периодичности или объема перевозок, заявленных в запросе на предоставление государственных услуг, предусмотренных приложениями 1,2 к настоящему постановлению.

8.4. Получение Департаментом посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве сведений об изменении государственного регистрационного знака или собственника грузового автотранспортного средства.

8.5. Запрос об аннулировании пропуска физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица или уполномоченного представителя, который обращался за предоставлением государственной услуги по внесению в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года.

8.6. Предоставление государственной услуги города Москвы в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с большей зоной действия, чем указано в действующих пропусках, с аннулированием ранее оформленных пропусков на грузовые транспортные средства, внесенные в Реестр.

8.7. Перечень оснований для аннулирования пропусков, установленных пунктами 8.1-8.6 настоящего постановления, является исчерпывающим.

9. Решение об аннулировании оформленных пропусков принимает:

9.1. Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД) в случае наличия основания, указанного в пункте 8.5 настоящего постановления, Департамент в случае наличия основания, указанного в пункте 8.6 настоящего постановления. Аннулирование пропуска осуществляется в порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящему постановлению.

9.2. Департамент в случае наличия оснований, указанных в пунктах 8.1-8.4 настоящего постановления.

10. Не позднее дня, следующего за днем принятия Департаментом решения об аннулировании пропуска:

10.1. Решение направляется физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу или уполномоченному представителю, подавшему запрос на получение государственной услуги, в подсистему "Личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

В случае направления запроса уполномоченным представителем в прилагаемой к запросу доверенности должны быть указаны полномочия уполномоченного представителя на направление запроса об аннулировании пропуска и получение им извещения в подсистему "Личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

10.2. Сведения об аннулировании пропуска в порядке, предусмотренном пунктами 8.1-8.4 настоящего постановления, вносятся ГКУ ЦОДД в Реестр на следующий рабочий день после доставки извещения об аннулировании пропусков в подсистему "Личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица или уполномоченного представителя, подавшего запрос на получение государственной услуги.

11. Утратил силу.

12. Утвердить:

12.1. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных разовых пропусках" (приложение 1).

12.2. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных и аннулированных пропусках сроком действия не более одного года" (приложение 2).

12.3. Образец бланка пропуска, дающего право въезда и передвижения по Московской кольцевой автомобильной дороге без въезда в ее пределы (приложение 4).

12.4. Положение о Реестре действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве (приложение 5).

12(1). Предоставление государственной услуги города Москвы в части внесения в Реестр

сведений об аннулировании пропусков по запросу заявителя осуществляется с 1 декабря 2015 г.

Предоставление государственной услуги города Москвы в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с большей зоной действия, чем указано в действующих пропусках, с аннулированием ранее оформленных пропусков на грузовые транспортные средства, внесенные в Реестр, осуществляется с 1 декабря 2015 г.

13. Установить, что въезд и передвижение грузового автотранспорта разрешенной максимальной массой более 12 тонн по МКАД без въезда в пределы МКАД разрешаются на основании пропусков (приложение 4), выдаваемых в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Московской области, в соответствии с соглашением между Правительством Москвы и Правительством Московской области.

14. С 1 октября 2013 г. предоставление государственных услуг по внесению в Реестр сведений о разовых пропусках и пропусках сроком действия не более одного года осуществляется только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Абзац утратил силу.

15. Определить, что в Реестр вносятся сведения о следующих зонах действия пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве:

15.1. Зона "СК" - предоставляет грузовым автотранспортным средствам право движения в городе Москве без ограничений круглосуточно.

15.2. Зона "ТТК" - предоставляет грузовым автотранспортным средствам право движения в пределах МКАД и по МКАД круглосуточно. Не дает права движения в пределах Садового кольца и по Садовому кольцу.

15.3. Зона "МКАД" - предоставляет грузовым автотранспортным средствам право движения в пределах МКАД и по МКАД круглосуточно. Не дает права движения в пределах ТТК и по ТТК.

16. Утратил силу.

17. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. N 32-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы" (в редакции постановления Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. N 278-ПП):

17.1. Дополнить приложение к постановлению новыми пунктом 6.31 и пунктом 6.32 в следующей редакции:

"6.31. Выдает пропуска на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения.

6.32. Ведет реестр выданных пропусков на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения."

17.2. Пункт 6.31 приложения к постановлению считать пунктом 6.33.

18. Признать утратившими силу:

18.1. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 1 апреля 1998 г. N 352-РП "Об ограничении въезда большегрузного автотранспорта в пределы малого кольца Московской окружной железной дороги".

18.2. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 11 октября 2000 г. N 1016-РП "О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 01.04.98 N 352-РП "Об ограничении въезда большегрузного автотранспорта в пределы малого кольца Московской окружной железной дороги".

183 Распоряжение Правительства Москвы от 30 ноября 2004 г. N 2401-РП "О создании Комиссии по оперативному рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением режимов движения транспортных средств в городе Москве".

18.4. Распоряжение Правительства Москвы от 6 декабря 2007 г. N 2694-РП "О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 30 ноября 2004 г. N 2401-РП".

18.5. Распоряжение Правительства Москвы от 11 сентября 2009 г. N 2389-РП "О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 30 ноября 2004 г. N 2401-РП".

18.6. Распоряжение Правительства Москвы от 26 июля 2010 г. N 1557-РП "О внесении

изменений в распоряжение Правительства Москвы от 30 ноября 2004 г. N 2401-РП".

18.7. Постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 604-ПП "Об изменении режима движения грузового автотранспорта с целью повышения пропускной способности улично-дорожной сети".

18.8. Постановление Правительства Москвы от 19 октября 2004 г. N 717-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 604-ПП".

18.9. Распоряжение Правительства Москвы от 28 декабря 2005 г. N 2678-РП "О мерах по изменению режима проезда грузового автотранспорта разрешенной максимальной массой более 7 тонн в пределы малого кольца Московской окружной железной дороги".

18.10. Постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 834-ПП "О мерах, направленных на достижение норм выбросов загрязняющих веществ (Евро-2 и выше) от автотранспорта в городе Москве".

18.11. Постановление Правительства Москвы от 1 апреля 2008 г. N 232-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 604-ПП".

18.12. постановление Правительства Москвы от 5 мая 2009 г. N 387-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 834-ПП, от 6 августа 2002 г. N 604-ПП".

18.13. Постановление Правительства Москвы от 27 октября 2009 г. N 1156-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 604-ПП".

18.14. Пункт 15 постановления Правительства Москвы от 29 июня 2010 г. N 553-ПП "О ходе работ и дальнейших мерах по расширению использования компримированного природного газа в качестве моторного топлива на автотранспорте в городе Москве".

19. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.

Мэр Москвы
С.С. Собянин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ДЕЙСТВУЮЩИХ ПРОПУСКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
ПРАВО НА ВЪЕЗД И ПЕРЕДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА
В ЗОНАХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЕГО ДВИЖЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ, СВЕДЕНИЙ
ОБ ОФОРМЛЕННЫХ РАЗОВЫХ ПРОПУСКАХ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных разовых пропусках" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - административный регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим административным регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. С 1 октября 2013 г. предоставление государственной услуги осуществляется только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных разовых пропусках (далее - государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.2. Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.2.3. Федеральным законом от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха".

2.2.4. Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2.5. Федеральным законом от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2.6. Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря

2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

2.2.7. Постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы, государственного учреждения города Москвы, предоставляющих государственную услугу, а также участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД).

2.4. В целях предоставления государственной услуги используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного электронного взаимодействия с Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (далее - УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве).

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие грузовые автотранспортные средства на праве собственности либо ином вещном праве и осуществляющие грузовые перевозки в целях обеспечения непрерывного технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, потребностей населения.

В качестве заявителей также могут выступать физические лица, имеющие грузовое автотранспортное средство на праве собственности либо ином вещном праве и использующие его для проезда к месту жительства.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.7. Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет":

2.7.1. Физические лица получают индивидуальный код доступа к Порталу в государственных казенных учреждениях города Москвы инженерных служб районов города Москвы, филиале Государственного казенного учреждения города Москвы "Городской центр жилищных субсидий" (в Зеленоградском административном округе города Москвы), управлениях Государственного казенного учреждения города Москвы "Жилищник", а также многофункциональных центрах предоставления государственных услуг в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.7.2. Индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

Документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги

2.8. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы (сведения):

2.8.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

2.8.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае запроса на предоставление государственной услуги уполномоченного представителя заявителя).

2.8.3. Паспорт транспортного средства.

2.8.4. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.8.5. Талон технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностическую карту, содержащую сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.8.6. Утратил силу.

2.8.7. Заявитель из числа физических лиц с целью проезда к месту жительства дополнительно представляет:

2.8.7.1. Документ, подтверждающий в установленном порядке факт регистрации по месту жительства.

2.8.7.2. Договор и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового автотранспортного средства, расположенных в зоне ограничения движения грузового автотранспорта.

2.8.7.2(1). Водительское удостоверение водителя транспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту жительства, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий.

2.8.7.3. Перечень документов, представляемых заявителем - физическим лицом для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.8. Заявитель из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дополнительно представляет:

2.8.8.1. Документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовой перевозки:

2.8.8.1.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием количества перевозимых грузов на одну единицу грузового автотранспортного средства (при этом количество должно составлять не менее 80 процентов от вместимости грузового автотранспортного средства (в килограммах, в кубометрах, в поддонах - в зависимости от типа груза), характера перевозимого груза, адресов погрузки/разгрузки и невозможности погрузки/разгрузки грузов в ночное время.

2.8.8.1.2. Для осуществления перевозок крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов представляется специальное разрешение на провоз тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.8.8.1.3. Для транспортировки скоропортящихся и замороженных продуктов, документы с информацией о сроках и условиях их хранения.

2.8.8.1.4. В случае представления указанных в пункте 2.8.8.1.3 сведений документы, подтверждающие объем перевозимых грузов, представлять необязательно.

2.8.8.2. Для осуществления перевозок опасных грузов - разрешение на перевозку опасных грузов.

2.8.8.3. Для проезда к месту стоянки - копию договора и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового автотранспорта, расположенных в зоне ограничения движения.

2.8.8.4. Для грузовых автотранспортных средств, на которые распространяется действие международных договоров:

2.8.8.4.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки (международная товарно-транспортная накладная).

2.8.8.4.2. Карточка допуска на автотранспортное средство, осуществляющее международные перевозки.

2.8.8.5. Водительское удостоверение водителя транспортного средства, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий, а с момента вступления в силу абзаца тридцать восьмого пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 92-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О безопасности дорожного движения" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" - российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

2.8(1). Информация, получаемая уполномоченным должностным лицом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы с использованием межведомственного электронного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, а именно информация о наличии у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 КоАП РФ срока задолженности по оплате штрафа, наложенного за совершение административного правонарушения при эксплуатации грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств.

2.9. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.10. Заявитель из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовых перевозок, по собственной инициативе.

Заявитель из числа физических лиц вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость проезда к месту жительства.

2.11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала прилагают к запросу электронные образы (скан-копии) документов, подписанные в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

Физические лица при отправке запроса подписывают электронные образы (скан-копии) документов простой электронной подписью.

2.12. Форма интерактивного запроса, а также перечень необходимых сведений, поля которых должны быть заполнены заявителем, установлены приложением к настоящему административному регламенту.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления государственной услуги

2.14. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного электронного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать три рабочих часа.

2.15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации запроса.

2.16. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 30 минут.

Отказ в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

2.17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.17.1. Неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом и подлежащих представлению заявителем.

2.17.2. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и в приложенных к нему документах и (или) нечитаемых копий прилагаемых к нему документов.

2.17.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.17.4. Наличие в документах заявителя искаженных сведений и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.17.5. Запрос на предоставление государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего административного регламента.

2.17.6. Несоответствие грузовых автотранспортных средств требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

2.17.7. У заявителя уже имеются действующие пропуска, а для внесения в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве (далее - Реестр), представлены документы, аналогичные представленным для получения ранее оформленных пропусков.

2.17.8. Несоответствие диагностической карты требованиям Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.17.9. Отсутствие (непредставление) приложений к договору, являющихся неотъемлемой частью договора.

2.17.10. Наличие зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги на транспортное средство, в отношении которого происходит рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги.

2.18. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.17 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.19. Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается должностным лицом, уполномоченным руководителем ГКУ ЦОДД (далее - уполномоченное должностное лицо), с использованием квалифицированной электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю с указанием причин отказа в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее срока, указанного в пункте 2.16 настоящего административного регламента.

Приостановление либо прекращение предоставления государственной услуги

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.21.1. Основания, указанные в пункте 2.17 настоящего административного регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.21.2. Представление заявителем электронного образа (скан-копий) документов, не

соответствующих требованиям правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса.

2.21.3. В документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, адреса погрузки/разгрузки отсутствуют или оба адреса находятся вне зоны действия ограничения движения грузового автотранспорта.

2.21.4. На заявленное для внесения в Реестр грузовое автотранспортное средство уже зарегистрирован запрос или оформлен пропуск, срок действия которого на момент подачи запроса превышает 2 дня.

2.21.5. Наличие у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, указанного в запросе, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств.

2.21.6. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест, подтвержденных документами, предусмотренными пунктами 2.8.7.2 и 2.8.8.3 настоящего административного регламента.

2.22. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.21 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.23. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее срока, указанного в пункте 2.14 настоящего административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

2.24. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.24.1. Внесение в Реестр сведений об оформленных разовых пропусках.

2.24.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.25. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.25.1. Номер пропуска.

2.25.2. Дата начала действия пропуска.

2.25.3. Дата окончания действия пропуска.

2.25.4. Сведения о заявителе:

2.25.4.1. Юридическое лицо (наименование организации, ИНН, ОГРН).

2.25.4.2. Индивидуальный предприниматель (ФИО, ИНН, ОГРНИП).

2.25.4.3. Физическое лицо (ФИО, паспорт (серия, номер, когда и кем выдан), телефон, e-mail).

2.25.5. Сведения о транспортном средстве:

2.25.5.1. Марка транспортного средства.

2.25.5.2. Модель транспортного средства.

2.25.5.3. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

2.25.5.4. Год выпуска транспортного средства.

2.25.5.5. Паспорт транспортного средства (серия, номер).

2.25.5.6. Свидетельство о регистрации транспортного средства (серия, номер).

2.25.6. Зона действия пропуска.

Плата за предоставление государственной услуги

2.26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.27. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Портале.

2.28. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.29. Качество и доступность государственной услуги характеризуются сроком регистрации запроса заявителя - не более 30 минут.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр.

3.1.4. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием (получение) документов в соответствии с Едиными требованиями, а также:

3.2.3.1. Проверяет наличие и комплектность подаваемых заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.2.3.2. Проверяет наличие в представленных документах сведений о соответствии грузового автотранспортного средства требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

3.2.3.3. Осуществляет проверку в соответствии с пунктом 2.17.7 настоящего административного регламента на наличие действующего пропуска у заявителя.

3.2.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.17 настоящего административного регламента, регистрирует принятый запрос.

3.2.3.5. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.17 настоящего административного регламента, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, подписанное в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Передача принятого запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.5.2. Отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за прием документов, запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых от заявителя.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет запрос с использованием электронного межведомственного взаимодействия в УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве.

3.3.3.2. Проводит проверку соответствия представленных заявителем документов требованиям настоящего административного регламента и Единым требованиям.

3.3.3.3. После получения сведений в электронном виде с использованием межведомственного взаимодействия из УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Готовит информацию о соответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.3.5. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за обработку документов, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.6. При наличии основания для предоставления государственной услуги должностное лицо, ответственное за обработку документов, готовит проект решения о внесении в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске:

3.3.3.6.1. Готовит предложение о зоне действия пропуска на основании адресов и маршрутов передвижения, представленных в документах.

3.3.3.6.2. Готовит предложение о количестве грузовых автотранспортных средств для внесения в Реестр.

3.3.3.6.3. Готовит предложение о сроке действия разового пропуска не более 5 дней.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача проекта решения о внесении в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр:

3.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата, проекта решения о внесении в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. Определяет срок действия пропуска, который составляет не более 5 дней, и количество оформляемых пропусков на основании периодов планируемых перевозок, указанных

в представленных документах.

3.4.3.2. Вносит сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги в Реестр с присвоением номера пропуска.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час.

3.5. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги:

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за направление результата).

3.5.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за направлением результата, конечного результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление результата:

3.5.3.1. Подписывает проект решения о внесении в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

3.5.3.2. Информировывает заявителя или уполномоченного им представителя о принятом решении с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

3.5.3.3. Осуществляет направление результата предоставления государственной услуги в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о внесении в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент) и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ГКУ ЦОДД положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ ЦОДД и его работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решения и (или) действия (бездействие) ГКУ ЦОДД и его работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим административным регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении ошибок, допущенных при внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников ГКУ ЦОДД рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя ГКУ ЦОДД, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Департаментом.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы о несогласии заявителя с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении ошибок, допущенных при внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление ошибок, допущенных при внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличие:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия заявителя, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев,

когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы "Внесение в Реестр
действующих пропусков, предоставляющих
право на въезд и передвижение
грузового автотранспорта в зонах
ограничения его движения в городе
Москве, сведений об оформленных
изменяющих документов

ФОРМА
ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА
МОСКВЫ НА ОФОРМЛЕНИЕ РАЗОВОГО ПРОПУСКА

Запрос на предоставление государственной услуги:

Тип пропуска: ¹ разовый пропуск
Личные данные заявителя:
Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):
Наименование организации: ¹ (из "личного кабинета")
ИНН: ¹ (из "личного кабинета")
ОГРН (ОГРНИП): ¹ (из "личного кабинета")
Телефон: ¹
E-mail:
Для физического лица:
Фамилия: ¹ (из "личного кабинета")
Имя: ¹ (из "личного кабинета")
Отчество: ¹ (из "личного кабинета")
Телефон: ¹
E-mail:
Личные данные уполномоченного лица:
Фамилия: ¹
Имя: ¹
Отчество: ¹
Доверенность:
Документ, удостоверяющий личность: ¹
Тип документа: ¹
Серия документа: ¹
Номер документа: ¹
Когда выдан документ: ¹

1
Кем выдан документ:
Код подразделения, выдавшего документ:
Сведения о перевозке:
Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую
1
требуется пропуск:
1
Требуемое количество пропусков, шт.:
Причина въезда в дневное время:
1
Вид перевозки:
Сведения о транспортных средствах:
1
Государственный регистрационный знак:
Паспорт транспортного средства:
1
Серия:
1
Номер:
1
Дата выдачи:
Свидетельство о регистрации транспортного средства:
1
Серия и номер:
1
Дата выдачи:
1
Марка:
1
Модель:
Тип транспортного средства:
1
Разрешенная максимальная масса, кг:
1
Масса без нагрузки, кг:
1
Год выпуска:
1
Экологический класс:
1
Технический осмотр или диагностическая карта:
1
Регистрационный номер:
1
Дата выдачи:
Сведения о водителях транспортных средств:
1
Фамилия:
1
Имя:
Отчество:
Водительское удостоверение:
1
Государство, выдавшее национальное водительское удостоверение:
1
Номер водительского удостоверения:
1
Дата выдачи:
Маршрут перевозки:
1
Номер указанного маршрута:
1

Транспортное средство N 1:

1

Период перевозок (дата начала и окончания):

Прикрепляемые документы:

1

Тип документа:

1

Копия документа:

Окончание срока действия документа:

1

Способ выдачи уведомления о результате:

Направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

1

Поля, обязательные для заполнения.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ДЕЙСТВУЮЩИХ ПРОПУСКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
ПРАВО НА ВЪЕЗД И ПЕРЕДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА
В ЗОНАХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЕГО ДВИЖЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ, СВЕДЕНИЙ
ОБ ОФОРМЛЕННЫХ И АННУЛИРОВАННЫХ ПРОПУСКАХ СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ
НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО ГОДА"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных и аннулированных пропусках сроком действия не более одного года" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - административный регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим административным регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. С 1 октября 2013 г. предоставление государственной услуги осуществляется только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

Предоставление государственной услуги города Москвы в части внесения в Реестр сведений об аннулировании пропусков по запросу заявителя осуществляется с 1 декабря 2015 г.

Предоставление государственной услуги города Москвы в части внесения в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве (далее - Реестр), сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с большей зоной действия, чем указано в действующих пропусках, с аннулированием ранее оформленных пропусков на грузовые транспортные средства, внесенные в Реестр (далее - внесение в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия), осуществляется с 1 декабря 2015 г.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных и аннулированных пропусках сроком действия не более одного года (далее - государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.2. Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.2.3. Федеральным законом от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха".

2.2.4. Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2.5. Федеральным законом от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2.6. Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

2.2.7. Постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы,
государственного учреждения города Москвы, предоставляющих
государственную услугу, а также участвующих в предоставлении
государственной услуги

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги:

2.3.1. В части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках осуществляет Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент).

2.3.2. В части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД).

2.3.3. В части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия осуществляет Департамент.

2.3.4. ГКУ ЦОДД участвует в предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктами 2.3.1, 2.3.3 настоящего административного регламента (прием и регистрация запросов (документов), обработка документов и формирование сводной электронной ведомости, формирование результата предоставления государственной услуги и направление заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги).

2.4. В целях предоставления государственной услуги используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного электронного взаимодействия с:

- Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (далее - УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве);

- Федеральной налоговой службой;

- Комитетом государственного строительного надзора города Москвы;

- Объединением административно-технических инспекций города Москвы.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие грузовые автотранспортные средства на праве собственности либо ином вещном праве и осуществляющие грузовые перевозки в целях обеспечения непрерывного

технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, потребностей населения.

В качестве заявителей также могут выступать физические лица, имеющие грузовые автотранспортные средства на праве собственности либо ином вещном праве и использующие его для проезда к месту жительства.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.7. Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет":

2.7.1. Физические лица получают индивидуальный код доступа к Порталу в государственных казенных учреждениях города Москвы инженерных служб районов города Москвы, филиале Государственного казенного учреждения города Москвы "Городской центр жилищных субсидий" (в Зеленоградском административном округе города Москвы), управлениях Государственного казенного учреждения города Москвы "Жилищник", а также многофункциональных центрах предоставления государственных услуг в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.7.2. Индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги

2.8. Для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, об оформленных пропусках с большей зоной действия заявитель представляет следующие документы (сведения):

2.8.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

2.8.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае запроса на предоставление государственной услуги уполномоченного представителя заявителя).

2.8.3. Паспорт транспортного средства.

2.8.4. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.8.5. Талон технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностическую карту, содержащую сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.8.6. Утратил силу.

2.8.7. Заявитель из числа физических лиц с целью проезда к месту жительства дополнительно представляет:

2.8.7.1. Документ, подтверждающий в установленном порядке факт регистрации по месту жительства.

2.8.7.2. Договор и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового автотранспортного средства, расположенных в зоне ограничения движения грузового автотранспорта.

2.8.7.2(1). Водительское удостоверение водителя транспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту жительства, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий.

2.8.7.3. Перечень документов, представляемых заявителем - физическим лицом для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.8. Заявитель из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей дополнительно представляет:

2.8.8.1. Документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовой перевозки:

2.8.8.1.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки/разгрузки, периодичности и объема перевозок.

2.8.8.1.2. Для осуществления перевозок крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов представляется специальное разрешение на провоз тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.8.8.1.3. Для транспортировки скоропортящихся и замороженных продуктов - документы с информацией о сроках и условиях их хранения.

2.8.8.1.4. В случае представления указанных в пункте 2.8.8.1.3 сведений, документы, подтверждающие объем перевозимых грузов, представлять необязательно.

2.8.8.2. Для осуществления перевозок опасных грузов - разрешение на перевозку опасных грузов.

2.8.8.3. Для проезда к месту стоянки - копию договора и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового автотранспорта, расположенных в зоне ограничения движения.

2.8.8.4. Водительское удостоверение водителя транспортного средства, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий, а с момента вступления в силу абзаца тридцать восьмого пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 92-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О безопасности дорожного движения" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" - российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

2.9. В документах, представленных заявителями из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, должны содержаться следующие сведения:

2.9.1. Ежесуточное количество перевозимых грузов на одну единицу грузового автотранспортного средства (при этом количество должно составлять не менее 80 процентов от вместимости грузового автотранспортного средства (в килограммах, в кубометрах, в поддонах - в зависимости от типа груза), а также объем перевозок на запрашиваемый срок действия пропуска.

2.9.2. Периодичность осуществляемых перевозок (при этом периодичность перевозок должна составлять не менее четырех раз в месяц).

2.9.3. Подтверждение непрерывного цикла поставки или невозможности погрузки/разгрузки грузов в ночное время.

2.9(1). Для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках заявитель представляет следующие документы (сведения):

2.9(1).1. Запрос.

2.9(1).2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае запроса на предоставление государственной услуги уполномоченного представителя заявителя).

2.10. Документы и информация, получаемые с использованием межведомственного электронного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.10.1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

2.10.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

2.10.3. Разрешение на строительство.

2.10.4. Ордер на производство земляных работ, обустройство и содержание строительных площадок.

2.10.5. Информация о наличии у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 КоАП РФ срока задолженности по оплате штрафа, наложенного за совершение административного правонарушения при эксплуатации грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, в

соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств.

2.10(1). При предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках по запросу заявителя получение уполномоченным должностным лицом ГКУ ЦОДД с использованием межведомственного электронного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, не осуществляется.

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.12. Заявитель из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовых перевозок, по собственной инициативе.

Заявитель из числа физических лиц вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость проезда к месту жительства.

2.13. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала прилагают к запросу электронные образы (скан-копии) документов, подписанные в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

Физические лица при отправке запроса подписывают электронные образы (скан-копии) документов простой электронной подписью.

2.14. Форма интерактивного запроса, а также перечень необходимых сведений, поля которых должны быть заполнены заявителем, установлены приложением к настоящему административному регламенту.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления государственной услуги

2.16. Общий срок предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия включает срок межведомственного электронного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 14 рабочих дней.

2.16(1). Общий срок предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках не может превышать 3 рабочих дней.

2.17. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса.

2.18. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, об оформленных пропусках с большей зоной действия, не может превышать 8 рабочих часов.

2.18(1). Срок регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках, не может превышать 4 рабочих часов.

Отказ в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, в части

внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия, являются:

2.19.1. Неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом и подлежащих представлению заявителем.

2.19.2. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и в приложенных к нему документах и (или) нечитаемых копий прилагаемых к нему документов.

2.19.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.19.4. Наличие в документах заявителя искаженных сведений и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.19.5. Запрос на предоставление государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего административного регламента.

2.19.6. Несоответствие грузовых автотранспортных средств требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

2.19.7. У заявителя уже имеются действующие пропуска сроком действия не более одного года, а для внесения в Реестр представлены документы, аналогичные ранее представленным, для получения пропусков сроком действия не более одного года.

2.19.8. Несоответствие диагностической карты требованиям Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.19.9. Отсутствие (непредставление) приложений к договору, являющихся неотъемлемой частью договора.

2.19.10. Наличие зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги на транспортное средство, в отношении которого происходит рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги.

2.19(1). Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках, являются:

2.19(1).1. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и пропусках, подлежащих аннулированию.

2.19(1).2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.19(1).3. Наличие зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках на транспортное средство, в отношении которого происходит рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках.

2.20. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.19, 2.19(1) настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.21. Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается должностным лицом, уполномоченным руководителем ГКУ ЦОДД, с использованием квалифицированной электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю с указанием причин отказа в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее срока, указанного в пункте 2.18 настоящего административного регламента.

Приостановление либо прекращение предоставления государственной услуги

2.22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, об оформленных пропусках с большей зоной действия являются:

2.23.1. Основания, указанные в пункте 2.19 настоящего административного регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.23.2. Представление заявителем электронного образа документов (скан-копий), не соответствующих требованиям правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса.

2.23.3. В документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, адреса погрузки/разгрузки отсутствуют или оба адреса находятся вне зоны действия ограничения движения грузового автотранспорта.

2.23.4. Отсутствие в представленных документах сведений, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

2.23.5. Окончание срока действия договора на оказание транспортных услуг, разрешения на строительство, ордера на производство земляных работ, обустройство и содержание строительных площадок не превышает 20 дней с момента подачи запроса.

2.23.6. На заявленное для внесения в Реестр грузовое автотранспортное средство оформлен пропуск, срок действия которого на момент подачи запроса превышает 30 рабочих дней, за исключением предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия.

2.23.7. Наличие у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, указанного в запросе, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств.

2.23.8. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест, подтвержденных документами, предусмотренными пунктами 2.8.7.2 и 2.8.8.3 настоящего административного регламента.

2.23(1). Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках являются основания, указанные в пункте 2.19(1) настоящего административного регламента, в случае, если они выявлены после приема запроса на предоставление государственной услуги.

2.23(2). Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия являются:

2.23(2).1. Основания, указанные в пункте 2.19 настоящего административного регламента, в случае, если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.23(2).2. Основания, указанные в пунктах 2.23.2-2.23.5, 2.23.7, 2.23.8 настоящего административного регламента.

2.23(2).3. На заявленное для внесения в Реестр грузовое автотранспортное средство оформлен пропуск, срок действия которого на момент подачи запроса составляет менее 15 рабочих дней.

2.24. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктами 2.23, 2.23(1), 2.23(2) настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.25. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее срока, указанного в пункте 2.16 настоящего административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

2.26. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 2.26.1. Внесение в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года.
- 2.26.2. Внесение в Реестр сведений об аннулированных пропусках сроком действия не более одного года.
- 2.26.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.
- 2.27. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:
 - 2.27.1. Номер и серия пропуска.
 - 2.27.2. Дата начала действия пропуска.
 - 2.27.3. Дата окончания действия пропуска.
 - 2.27.4. Сведения о заявителе:
 - 2.27.4.1. Юридическое лицо (наименование организации, ИНН, ОГРН).
 - 2.27.4.2. Индивидуальный предприниматель (ФИО, ИНН, ОГРНИП).
 - 2.27.4.3. Физическое лицо (ФИО, паспорт (серия, номер, когда и кем выдан), телефон, e-mail).
 - 2.27.5. Сведения о транспортном средстве:
 - 2.27.5.1. Марка транспортного средства.
 - 2.27.5.2. Модель транспортного средства.
 - 2.27.5.3. Государственный регистрационный знак транспортного средства.
 - 2.27.5.4. Год выпуска транспортного средства.
 - 2.27.5.5. Паспорт транспортного средства (серия, номер).
 - 2.27.5.6. Свидетельство о регистрации транспортного средства (серия, номер).
 - 2.27.6. Зона действия пропуска.
 - 2.27.7. Дата аннулирования пропуска.

Плата за предоставление государственной услуги

- 2.28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.29. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Портале.

2.30. При предоставлении государственной услуги заявитель информируется о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.31. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.31.1. Срок регистрации запроса заявителя при предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, об оформленных пропусках с большей зоной - не более 8 рабочих часов.

2.31.2. Срок регистрации запроса заявителя при предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках - не более 4 рабочих часов.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и формирование сводной электронной ведомости.

3.1.3. Утверждение сводной электронной ведомости.

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и направление заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием (получение) документов в соответствии с Едиными требованиями, а также:

3.2.3.1. При подаче запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках:

3.2.3.1.1. Проверяет наличие и комплектность подаваемых заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.2.3.1.2. Проверяет соответствие грузового автотранспортного средства требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

3.2.3.1.3. Осуществляет проверку в соответствии с пунктом 2.19.7 настоящего административного регламента на наличие действующего пропуска у заявителя.

3.2.3.1.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, регистрирует принятый запрос.

3.2.3.1.5. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, подписанное в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

3.2.3.2. При подаче запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках проверяет соответствие запроса требованиям пункта 2.19(1) настоящего административного регламента:

3.2.3.2.1. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.19(1) настоящего административного регламента, регистрирует запрос.

3.2.3.2.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19(1) настоящего административного регламента, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, подписанное в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

3.2.3.3. При подаче запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия:

3.2.3.3.1. Проверяет наличие и комплектность подаваемых заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.2.3.3.2. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, регистрирует принятый запрос.

3.2.3.3.3. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, подписанное в установленном порядке квалифицированной электронной подписью.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части рассмотрения запроса по внесению в Реестр сведений о грузовых автотранспортных средствах, направленного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента, составляет 8 рабочих часов.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части рассмотрения запроса по внесению в Реестр сведений об аннулированных пропусках составляет 4 рабочих часа.

3.2.6. Результатом выполнения административных процедур является:

3.2.6.1. При подаче запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках - передача принятого запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.6.2. При подаче запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках - направление запроса для принятия решения должностному лицу, ответственному за формирование результата.

3.2.6.3. При подаче запроса на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия - передача принятого запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.6.4. Отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и формирование сводной электронной ведомости:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за прием документов, запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых от заявителя.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет запросы с использованием межведомственного электронного взаимодействия в УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве, Федеральную налоговую службу, Комитет государственного строительного надзора города Москвы, Объединение административно-технических инспекций города Москвы.

3.3.3.2. Проводит проверку соответствия представленных заявителем документов требованиям настоящего административного регламента и Единым требованиям.

3.3.3.3. После получения сведений в электронном виде с использованием межведомственного электронного взаимодействия из УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве, Федеральной налоговой службы, Комитета государственного строительного надзора города Москвы, Объединения административно-технических инспекций города Москвы определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Готовит информацию о соответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.3.5. Готовит предложение о зоне действия пропуска на основании запроса и представленных документов.

3.3.3.6. Готовит предложение о сроке действия пропуска не более одного года на основании представленных документов.

3.3.3.7. Готовит предложение о количестве автотранспортных средств для внесения в Реестр.

3.3.3.8. Готовит предложение по представленным материалам для принятия решения о внесении в Реестр или отказе в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках или в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия, которое формируется в сводную электронную ведомость, являющуюся электронной формой представления уполномоченным лицом ГКУ ЦОДД в Департамент материалов, для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении

государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках или сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия.

3.3.3.9. Осуществляет отправку сформированной сводной электронной ведомости уполномоченному должностному лицу для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках или сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

3.4. Утверждение сводной электронной ведомости:

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление сводной электронной ведомости.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее - должностное лицо, ответственное за утверждение сводной электронной ведомости).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за утверждение сводной электронной ведомости:

3.4.3.1. Проверяет подготовленные предложения по представленным материалам на соответствие требованиям настоящего административного регламента и Единым требованиям и при необходимости вносит корректировки по зоне ограничения, сроку действия и количеству оформленных пропусков, а также по предлагаемому решению о внесении в Реестр или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. Утверждает сводную электронную ведомость квалифицированной электронной подписью.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.5. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и направлении заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги:

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ ЦОДД (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.5.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата, утвержденной сводной электронной ведомости или принятого запроса по внесению в Реестр сведений об аннулированных пропусках.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.5.3.1. Принимает решение о предоставлении государственной услуги в части аннулирования пропусков по запросу заявителя либо об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.23(1) настоящего административного регламента.

3.5.3.2. Вносит в Реестр сведения об оформленных пропусках, сведения об оформленных пропусках с большей зоной действия согласно утвержденной сводной электронной ведомости или решению об аннулированных пропусках по запросу заявителя на внесение в Реестр сведений об аннулированных пропусках.

3.5.3.3. Информировывает заявителя или уполномоченного им представителя о результате предоставления государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках, сведений об оформленных пропусках с большей зоной действия составляет один рабочий день.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках составляет два рабочих дня.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю или его

уполномоченному представителю решения о внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках, об аннулированных пропусках, об оформленных пропусках с большей зоной действия либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента, ГКУ ЦОДД положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, ГКУ ЦОДД и его работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, ГКУ ЦОДД и его работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим административным регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении ошибок, допущенных при внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента рассматриваются его руководителем (уполномоченным заместителем руководителя).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

5.5. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников ГКУ ЦОДД рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя ГКУ ЦОДД, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Департаментом.

5.6. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.6.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.6.2. Почтовым отправлением.

5.6.3. С использованием Портала.

5.6.4. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.7.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.7.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.7.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.7.6. Доводы о несогласии заявителя с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7.7. Требования заявителя.

5.7.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.7.9. Дату составления жалобы.

5.8. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.9. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.10. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.10.1. Отказа в приеме документов.

5.10.2. Отказа в исправлении ошибок, допущенных при внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Решение должно содержать:

5.12.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.12.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.12.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.12.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.12.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.12.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.12.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.12.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.12.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.12.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения (в случае удовлетворения жалобы).

5.12.11. Порядок обжалования решения.

5.12.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.13. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.14. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.14.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.14.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.14.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.14.4. Исправление ошибок, допущенных при внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках.

5.14.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.15.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.15.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличие:

5.15.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.15.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.16. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.16.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.16.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия заявителя, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.16.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.16.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.17. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.18. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктами 5.4, 5.5 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.20. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.21. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.21.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.21.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы "Внесение в Реестр
действующих пропусков, предоставляющих
право на въезд и передвижение
грузового автотранспорта в зонах
ограничения его движения в городе
Москве, сведений об оформленных
и аннулированных пропусках сроком
действия не более одного года"

ФОРМА
ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В ЧАСТИ ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ ОБ ОФОРМЛЕННЫХ
ПРОПУСКАХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА МОСКВЫ НА ОФОРМЛЕНИЕ
ПРОПУСКА СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО ГОДА

Запрос на предоставление государственной услуги:

Тип пропуска: ¹ пропуск сроком действия не более одного года

Личные данные заявителя:

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Наименование организации: ¹ (из "личного кабинета")

ИНН: ¹ (из "личного кабинета")

ОГРН (ОГРНИП): ¹ (из "личного кабинета")

Телефон: ¹

E-mail:

Для физического лица:

Фамилия: ¹ (из "личного кабинета")

Имя: (из "личного кабинета")

Отчество: ¹ (из "личного кабинета")

Телефон: ¹

E-mail:

Личные данные уполномоченного лица:

Фамилия: ¹

Имя: ¹

Отчество: ¹

Доверенность:

Документ, удостоверяющий личность: ¹

Тип документа:

Серия документа: ¹

Номер документа: 1

Когда выдан документ: 1

Кем выдан документ: 1

Код подразделения, выдавшего документ:

Сведения о перевозке:

Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую требуется пропуск: 1

Требуемое количество пропусков, шт.: 1

Причина въезда в дневное время: 1

Вид перевозки:

Сведения о транспортных средствах: 1

Государственный регистрационный знак:

Паспорт транспортного средства: 1

Серия: 1

Номер: 1

Дата выдачи:

Свидетельство о регистрации транспортного средства: 1

Серия и номер: 1

Дата выдачи: 1

Марка: 1

Модель:

Тип транспортного средства: 1

Разрешенная максимальная масса, кг: 1

Масса без нагрузки, кг: 1

Год выпуска: 1

Экологический класс: 1

Технический осмотр или диагностическая карта: 1

Регистрационный номер: 1

Дата выдачи:

Сведения о водителях транспортных средств: 1

Фамилия: 1

Имя:

Отчество:

Водительское удостоверение: 1

Государство, выдавшее национальное водительское удостоверение: 1

Номер водительского удостоверения: 1

Дата выдачи:

Сведения о строительных работах:

Дата выдачи разрешения на строительство:
Номер выданного разрешения на строительство:
Номер ордера на производство работ:
Маршрут перевозки:
Номер указанного маршрута: 1
Транспортное средство N 1: 1
Период перевозок (дата начала и окончания):
Прикрепляемые документы:
Тип документа: 1
Копия документа: 1
Окончание срока действия документа: 1
Способ выдачи уведомления о результате:
Направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

1
Поля, обязательные для заполнения.

**ФОРМА
ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В ЧАСТИ ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ ОБ АННУЛИРОВАННЫХ
ПРОПУСКАХ ПО ЗАПРОСУ ЗАЯВИТЕЛЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА
МОСКВЫ НА АННУЛИРОВАНИЕ ПРОПУСКА СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ
НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО ГОДА**

Запрос на предоставление государственной услуги:

Личные данные заявителя:
Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):
Наименование организации: (из "личного кабинета") 1
ИНН: (из "личного кабинета") 1
ОГРН (ОГРНИП): (из "личного кабинета") 1
Телефон: 1
E-mail:
Для физического лица:
Фамилия: (из "личного кабинета") 1
Имя: (из "личного кабинета") 1
Отчество: (из "личного кабинета") 1
Телефон: 1
E-mail:
Личные данные уполномоченного лица:

1
Фамилия:
1
Имя:
1
Отчество:
1
Доверенность:
Документ, удостоверяющий личность:
1
Тип документа:
1
Серия документа:
1
Номер документа:
1
Когда выдан документ:
1
Кем выдан документ:
Код подразделения, выдавшего документ:
1
Номер пропуска:
1
Основания для аннулирования:

1
Поля, обязательные для заполнения.

ФОРМА
ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В ЧАСТИ ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ ОБ ОФОРМЛЕННЫХ
ПРОПУСКАХ СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО ГОДА С БОЛЬШЕЙ
ЗОНОЙ ДЕЙСТВИЯ, ЧЕМ УКАЗАНО В ДЕЙСТВУЮЩИХ ПРОПУСКАХ,
С АННУЛИРОВАНИЕМ РАНЕЕ ОФОРМЛЕННЫХ ПРОПУСКОВ НА ГРУЗОВЫЕ
ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА, ВНЕСЕННЫЕ В РЕЕСТР, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

Запрос на предоставление государственной услуги:

1
Тип пропуска: оформление и аннулирование пропуска
Личные данные заявителя:
Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):
1
Наименование организации: (из "личного кабинета")
1
ИНН: (из "личного кабинета")
1
ОГРН (ОГРНИП): (из "личного кабинета")
1
Телефон:
1
E-mail:
Для физического лица:
1
Фамилия: (из "личного кабинета")
1
Имя: (из "личного кабинета")

Отчество: (из "личного кабинета")
1
Телефон:
1
E-mail:
Личные данные уполномоченного лица:
1
Фамилия:
1
Имя:
1
Отчество:
1
Доверенность:
Сведения о перевозке:
Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую
1
требуется пропуск:
1
Требуемое количество пропусков, шт.:
Причина въезда в дневное время:
1
Вид перевозки:
Сведения о транспортных средствах:
1
Государственный регистрационный знак:
Сведения о строительных работах:
Дата выдачи разрешения на строительство:
Номер выданного разрешения на строительство:
Номер ордера на производство работ:
Маршрут перевозки:
1
Номер указанного маршрута:
1
Транспортное средство N 1:
1
Период перевозок (дата начала и окончания):
1
Прикрепляемые документы:
1
Тип документа:
1
Копия документа:
Окончание срока действия документа:
1
Способ выдачи уведомления о результате:
Направить в форме электронного документа, подписанного с использованием
электронной подписи, посредством Портала государственных и
муниципальных услуг (функций) города Москвы.
Направить в форме электронного документа, подписанного с использованием
электронной подписи, по электронной почте.

1

Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Москвы
от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

Утратило силу с 1 октября 2013 года.

ОБРАЗЕЦ
бланка пропуска, дающего право въезда и передвижения
по Московской кольцевой автомобильной дороге
без въезда в ее пределы

Лицевая сторона пропуска

Учетная серия и номер	ПРОПУСК на въезд и передвижение грузового автотранспорта по МКАД без въезда в пределы МКАД
Зона действия пропуска (пункт 1 примечания)	
Действителен до:	
Дата окончания действия пропуска	

Оборотная сторона пропуска

Государственный регистрационный знак а/м 1. _____	ПРОПУСК на въезд и передвижение грузового автотранспорта по МКАД без въезда в пределы МКАД
Пропуск не дает права на провоз тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Копия пропуска не дает права на въезд и движение по МКАД.	
Исправления в пропуске не допускаются.	
Пропуск считается недействительным:	
- без печати Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы; - по истечении срока действия.	
Примечание:	Действителен до _____ включительно
Название организации	
М.П.	

Примечания:

1. Зона действия пропуска: МО - дает грузовым транспортным средствам право движения по МКАД круглосуточно. Не дает права движения в пределах МКАД.
2. В один пропуск может быть внесен один автомобиль. Такой пропуск дает право въезда и передвижения по МКАД.
3. Не допускается использование копии пропуска.
4. В случае изъятия, порчи или утери пропуск может быть получен на общих основаниях.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ ДЕЙСТВУЮЩИХ ПРОПУСКОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПРАВО
НА ВЪЕЗД И ПЕРЕДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА В ЗОНАХ
ОГРАНИЧЕНИЯ ЕГО ДВИЖЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения Реестра действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве (далее - Реестр).

2. Формирование Реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД).

3. Ведение Реестра осуществляет Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департаментом).

4. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения реестровых записей о пропусках и сведений об их аннулировании. Форма реестровой записи утверждается Департаментом.

5. В Реестр включаются следующие сведения:

5.1. Номер и серия пропуска.

5.2. Дата начала действия пропуска.

5.3. Дата окончания действия пропуска.

5.4. Марка транспортного средства.

5.5. Модель транспортного средства.

5.6. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

5.7. Зона действия пропуска.

5.8. Дата аннулирования пропуска.

6. Реестр является составной частью Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве.

7. Информация, содержащаяся в Реестре, является открытой и доступной для ознакомления заинтересованными лицами и подлежит обязательному размещению на официальных сайтах Департамента и ГКУ ЦОДД в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением сведений, содержащих охраняемую законом тайну.

**Сведения
о грузовых автотранспортных средствах**

Системный идентификатор	Номер разрешения	Дата включения в Реестр	Дата и время начала действия разрешения	Дата и время окончания действия разрешения	Категория специального транспорта	Территория действия	Государственный регистрационный знак	Тип транспортного средства	Марка, модель транспортного средства	Основание включения	Фирменное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя (ФИО)	Почтовый адрес	Телефон
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примечания.

1. Сведения предоставляются в виде файла, созданного с использованием программного обеспечения Microsoft Excel, на русском языке.
2. Формат файла должен соответствовать бинарному формату файлов (BIFF, расширение .xls), который использовался в качестве основного в Microsoft Excel вплоть до 2003 версии включительно.
3. Сведения о грузовых автотранспортных средствах должны предоставляться в Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы отдельным файлом на электронном носителе.
4. Графы 1-7, 11 таблицы владельцем грузовых автотранспортных средств не заполняются.
5. В представленных файлах не должно быть файлов с одинаковым наименованием.