



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 февраля 2013 г. N 75-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 2 сентября 2011 г. N 408-ПП "О государственной программе города Москвы "Развитие транспортной системы на 2012-2016 гг.", совершенствования организации перевозок грузовым автотранспортом на территории города Москвы, а также оптимизации мер контроля за въездом и движением грузового автотранспорта по территории города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы 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" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 15 ноября 2012 г. N 650-ПП, от 26 декабря 2012 г. N 833-ПП):

1.1. Пункт 4.5.1 постановления изложить в следующей редакции:

"4.5.1. Автомобили, имеющие 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."

1.2. Дополнить постановление пунктами 4.5.3, 4.5.4 в следующей редакции:

"4.5.3. Автомобили подведомственных организаций Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы и Департамента топливно-энергетического хозяйства города Москвы.

4.5.4. Специализированные транспортные средства, имеющие цветографическую окраску и надписи в соответствии с ОСТ 45.60-2001

"Автотранспорт почтовых 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".

1.3. Пункты 4.5.3, 4.5.4 постановления считать соответственно пунктами 4.5.5, 4.5.6.

1.4. Пункт 4.5.6 постановления изложить в следующей редакции:

"4.5.6. На который в установленном порядке оформлен пропуск, предоставляющий право на въезд и движение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения (далее - пропуск), и который находится на маршруте перевозки, указанном в пропуске или в маршрутном листе (приложение 3)."

1.5. В пункте 5 постановления слова "Пропуск (п. 4.5.4)" заменить словами "Пропуск (пункт 4.5.6)".

1.6. Пункт 8 постановления изложить в следующей редакции:

"8. Основаниями для аннулирования пропуска являются:

8.1. Получение Департаментом от уполномоченных органов государственной власти копий вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении, решений суда, свидетельствующих о неоднократном нарушении водителем грузового транспортного средства, на которое выдан пропуск, правил остановки, стоянки или расположения транспортных средств на проезжей части дороги, установленных Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090 "О Правилах дорожного движения".

8.2. Выявление Департаментом фактов использования пропусков, полученных с нарушением порядка, установленного настоящим постановлением, и пропусков с истекшим сроком действия, отклонения от маршрута, указанного в пропуске, и невыполнения требований, указанных в пропуске, в зонах ограничения движения грузового автотранспорта.

8.3. Выявление Департаментом фактов нарушения положений, предусмотренных примечаниями приложения 3 к настоящему постановлению."

1.7. Дополнить постановление пунктом 12.4 в следующей редакции:

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

1.8. Дополнить постановление пунктом 13 в следующей редакции:

"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. ".

1.9. Дополнить постановление пунктом 14 в следующей редакции:

"14. Подготовка и выдача пропусков в электронной форме осуществляется с момента реализации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы соответствующей технической возможности. ".

1.10. Пункты 13 – 15 постановления считать соответственно пунктами 15 – 17.

1.11. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.13. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.14. Дополнить постановление приложением 4 в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. 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

Приложение 1 к постановлению
Правительства Москвы
от 14 февраля 2013 г. N 75-ПП

Приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗОВЫХ ПРОПУСКОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПРАВО НА ВЪЕЗД И ПЕРЕДВИЖЕНИЕ
ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА В ЗОНАХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЕГО
ДВИЖЕНИЯ"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Подготовка и выдача разовых пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения" в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый

регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее – Единые требования).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Подготовка и выдача разовых пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения (далее – государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со:

2.2.1. Статьей 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.2.2. Статьей 6 Федерального закона от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха".

2.2.3. 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".

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 осуществляются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент) с участием Государственного казенного учреждения города Москвы – Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее – ГКУ ЦОДД).

Адрес приема запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: г. Москва, ул. Вавилова, д. 5д.

Предварительная запись на прием запросов и документов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов предоставления государственной услуги осуществляется по адресу: город Москва, ул. Вавилова, д. 5д и по телефону службы «одного окна», размещенному на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе, посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве.

Заявители

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

технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, а также потребностей населения.

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги,
подлежащие представлению заявителем

2.7. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос) в форме документа на бумажном носителе, оформляемый согласно приложению к настоящему Регламенту.

Запрос на 50 и более пропусков может быть подан исключительно по предварительной записи.

2.7.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.7.3. Копию паспорта транспортного средства.

2.7.4. Копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

2.7.5. Копии документов (при предъявлении подлинника), подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

2.7.5.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки).

2.7.5.2. Путевой лист (при наличии).

2.7.5.3. Товарно-транспортную накладную (при наличии).

2.7.5.4. При осуществлении доставки крупногабаритных покупок – документ, подтверждающий оплату.

2.7.6. Копию документа (при предъявлении подлинника), удостоверяющего личность заявителя либо его представителя.

2.7.7. Для проезда к месту жительства (для физических лиц):

2.7.7.1. Копию документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника).

2.7.7.2. Копию договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового транспортного средства, расположенных в зоне ограничения движения грузового автотранспорта.

2.7.8. Копию разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.7.9. Копию талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

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

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

2.8. С момента реализации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал) возможности заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов с применением электронной

цифровой подписи (электронной подписи) заявитель вправе подать запрос в электронной форме с приложением иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Портала.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной
услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 3 часа.

2.11. В время ожидания в очереди при подаче запроса не должно превышать 2 часов. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на оформление одного бланка пропуска.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

2.12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, допускается в следующих случаях:

2.12.1. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом.

2.12.2. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения.

2.12.3. Заявитель не является получателем государственной услуги.

2.12.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя.

2.12.5. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги, не предоставляемой Департаментом.

Перечень оснований отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.13. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, уполномоченным руководителем Департамента (далее – уполномоченное должностное лицо) и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2.15.2. В документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, адреса погрузки и разгрузки отсутствуют, или оба адреса находятся вне зоны действия пропускного режима.

2.15.3. Заявитель не является перевозчиком, в соответствии с предоставленным документальным обоснованием необходимости осуществления грузовых перевозок.

2.15.4. Отсутствие разрешения на перевозку опасных грузов при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов.

2.15.5. Отсутствие талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

2.15.6. Заявителем не сдан в службу «одного окна» оригинал аннулированного пропуска, если указанное обстоятельство было установлено в процессе рассмотрения запроса.

2.15.7. Наличие в представленных документах незаверенных соответствующим образом исправлений и дополнений.

2.15.8. У заявителя уже имеются действующие пропуска, а для получения дополнительных пропусков предоставлено аналогичное документальное обоснование, которое было предоставлено для получения ранее выданных пропусков.

2.15.9. На заявленное для получения пропуска грузовое транспортное средство уже зарегистрирован запрос или выдан пропуск, срок действия которого, на момент подачи запроса, превышает 2 дня.

2.15.10. При эксплуатации грузового транспортного средства заявителем нарушены требования Правил дорожного движения Российской Федерации и (или) условия ограничения движения, определенные настоящим постановлением или приказами Департамента, не менее трех раз в течение

календарного года.

2.15.11. Несоответствие грузовых транспортных средств требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

2.15.12 Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест, подтвержденных документами, предусмотренными пунктом 2.7.7.2 настоящего Регламента.

Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.15 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.16. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Результат предоставления государственной услуги

2.17. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) пропуска, разрешающий въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, или отказ в выдаче пропуска.

2.18. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

2.18.1. Выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

2.18.2. Направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в

предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Плата за предоставление государственной услуги

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.20. Форма запроса на предоставление государственной услуги (приложение к настоящему Регламенту) размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Указанная информация должна быть доступной для копирования и заполнения в электронном виде.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.21.1. Срок предоставления государственной услуги - не более 3 часов.

2.21.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 2 часов.

2.21.3. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут на оформление одного бланка пропуска.

2.21.4. Время ожидания в очереди на прием для получения консультации или к должностному лицу - не более 30 минут.

2.21.5. Доступность предварительной записи - при личном обращении

или по телефону.

2.21.6. Количество личных обращений заявителя для предоставления государственной услуги - 1.

III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

3.1. Прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1. При приеме документов работник ГКУ ЦОДД:

3.1.1.1. Осуществляет рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1.2. Проверяет наличие, соответствие оригиналам, комплектность и правильность подаваемых заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.1.1.3. Проверяет наличие в представленных документах отметки о соответствии грузовых транспортных средств требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

3.1.1.4. Осуществляет проверку информации о заявителе по реестру аннулированных пропусков.

3.1.2. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, работник ГКУ ЦОДД регистрирует принятый запрос в журнале учета принятых запросов, ставит штамп службы «одного окна» на заявлении.

3.1.3. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, работник ГКУ ЦОДД по требованию заявителя оформляет

решение об отказе в приеме запроса и документов с указанием причин отказа и выдает под личную роспись заявителю или его представителю.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.2. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) пропуска и выдача результата услуги заявителю:

3.2.1. Работник ГКУ ЦОДД проводит анализ представленных запросов и документов на соответствие требованиям настоящего Регламента и отсутствие оснований, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента.

3.2.2. В случае соответствия запроса и документов требованиям настоящего Регламента, работник ГКУ ЦОДД передает запрос и документы уполномоченному должностному лицу Департамента, которое принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) пропуска.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час.

3.3. Выдача заявителю уполномоченным лицом пропуска либо решения об отказе в выдаче пропуска:

3.3.1. В случае принятия решения о выдаче пропуска уполномоченное должностное лицо Департамента:

3.3.1.1. Осуществляет проверку правильности оформления бланка пропуска.

3.3.1.2. Заверяет подписью и печатью бланк пропуска (пункт 3.2.2 настоящего Регламента).

3.3.1.3. Передает оформленный бланк пропуска работнику ГКУ ЦОДД для передачи его заявителю либо его представителю под роспись.

3.3.2. В случае принятия решения о выдаче пропуска работник ГКУ ЦОДД:

3.3.2.1. Определяет срок действия пропуска на основании сроков, указанных в представленных документах (путевой лист, товарно-

транспортная накладная, справка-счет), который составляет не более пяти суток.

3.3.2.2. Заполняет графу «Примечания» бланка пропуска с указанием маршрута следования грузового транспортного средства.

3.3.2.3. Обеспечивает оформление бланка пропуска и внесение информации о пропуске в реестр выданных пропусков.

Уполномоченное должностное лицо Департамента заверяет бланк пропуска подписью и печатью.

3.3.2.4. При получении от уполномоченного должностного лица Департамента оформленного бланка пропуска работник ГКУ ЦОДД выдает его заявителю либо его представителю под роспись.

3.3.3. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента, работник ГКУ ЦОДД оформляет на бланке Департамента решение об отказе в выдаче пропуска с указанием причин отказа, регистрирует и выдает под личную роспись заявителю или его представителю.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента, ГКУ ЦОДД положений настоящего 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента, ГКУ ЦОДД, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Департамент по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портале в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разового пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения»

Сведения о заявителе:

(ФИО, полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице (для юридических лиц):

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания
(местонахождения)

Руководителю Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы

(ФИО руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального
предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП): _____

Контактная информация:

Тел. _____

Эл. почта _____

Запрос

Прошу предоставить государственную услугу «Подготовка и выдача разовых пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения» и выдать пропуск (пропуска) сроком действия _____ (указать срок), в количестве _____ пропуска (ов), предоставляющего (их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства (указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения.

Пропуск необходим для (указать причину получения пропуска).

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное

подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Подпись заявителя

(расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:

ФИО должностного лица,

уполномоченного на прием запроса

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____».

Приложение 2 к постановлению
Правительства Москвы
от 14 февраля 2013 г. N 75-ПП

Приложение 2 к постановлению Правительства Москвы
от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ПРОПУСКОВ СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ НЕ
БОЛЕЕ ОДНОГО ГОДА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПРАВО НА ВЪЕЗД
И ПЕРЕДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВОГО АВТОТРАНСПОРТА В ЗОНАХ
ОГРАНИЧЕНИЯ ЕГО ДВИЖЕНИЯ"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Подготовка и выдача пропусков сроком действия не более одного года, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения" в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для

предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее – Единые требования).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Подготовка и выдача пропусков сроком действия не более одного года, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения (далее - государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со:

2.2.1. Статьей 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.2.2. Со статьей 6 Федерального закона от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха".

2.2.3. 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".

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 осуществляются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент) с участием Государственного казенного учреждения города Москвы – Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее – ГКУ ЦОДД).

Адрес приема запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: г. Москва, ул. Вавилова, д. 5д.

Предварительная запись на прием запросов и документов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов предоставления государственной услуги осуществляется по адресу: город Москва, ул. Вавилова, д. 5д и по телефону службы «одного окна», размещенному на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе, посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие грузовые

автотранспортные средства на праве собственности либо ином вещном праве и осуществляющие грузоперевозки в целях обеспечения непрерывного технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, а также потребностей населения.

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги,
подлежащие представлению заявителем

2.7. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос) в форме документа на бумажном носителе, оформленного согласно приложению к настоящему Регламенту.

Запрос на 50 и более пропусков может быть подан исключительно по предварительной записи.

2.7.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.7.3. Копию паспорта транспортного средства.

2.7.4. Копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

2.7.5. Копии документов (при предъявлении подлинника), подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

2.7.5.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки).

2.7.5.2. Товарно-транспортную накладную (при наличии).

2.7.5.3. При транспортировке скоропортящихся и замороженных продуктов – информация о сроках и условиях их хранения.

2.7.6. Копию документа (при предъявлении подлинника), удостоверяющего личность заявителя либо его представителя.

2.7.7. Для проезда к месту жительства (для физических лиц):

2.7.7.1. Копию документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника).

2.7.7.2. Копию договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового транспортного средства, расположенных в зоне ограничения движения грузового автотранспорта.

2.7.8. Копию разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.7.9. Копию талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.7.10. Описание маршрута перевозки. В случае невозможности указания маршрута перевозки, документальное обоснование причин.

2.7.11. Для проезда к месту стоянки – копию (при предъявлении подлинника) договора, подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового автотранспорта, расположенных в зоне с ограниченным движением (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.7.12. По истечении срока действия ранее выданных пропусков –

оригиналы ранее выданных пропусков.

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

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

2.8. С момента реализации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал) возможности заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи) заявитель вправе подать запрос в электронной форме с приложением иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Портала.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно

2.9. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, относятся:

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

2.9.2. Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (для юридических лиц).

2.9.3 Разрешение на строительство.

2.9.4. Ордер на производство работ.

Заявитель вправе представить указанные документы (информацию, сведения, данные) по собственной инициативе.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной
услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

2.11. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 14 рабочих дней с даты регистрации запроса.

2.12. В время ожидания в очереди при подаче запроса не должно превышать 3 часов. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут на оформление одного бланка пропуска.

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

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, допускается в следующих случаях:

2.13.1. Комплект представленных заявителем документов не соответствует пункту 2.7 настоящего Регламента.

2.13.2. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения.

2.13.3. Заявитель не является получателем государственной услуги.

2.13.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя.

2.13.5. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги, не предоставляемой Департаментом.

Перечень оснований отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.14. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом уполномоченным руководителем Департамента (далее – уполномоченное должностное лицо) и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2.16.2. Несоответствие грузовых транспортных средств требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 постановления.

2.16.3. В документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, адреса погрузки и разгрузки отсутствуют, или оба адреса находятся вне зоны действия пропускного режима.

2.16.4. В представленных документах не указано ежесуточное количество перевозимых грузов на одну единицу грузового транспортного средства, либо оно составляет менее 80 процентов от вместимости грузового транспортного средства (в килограммах, в кубометрах, в поддонах — в зависимости от типа груза).

2.16.5. В документах отсутствуют сведения о периодичности осуществляемых перевозок, либо периодичность перевозок составляет менее четырех раз в месяц.

2.16.6. Отсутствие документального подтверждения о непрерывном цикле поставки или невозможности погрузки (разгрузки) грузов в ночное время.

2.16.7. С момента создания комиссии по рассмотрению вопросов движения грузового автотранспорта в зонах ограничения (далее – комиссия) отсутствие положительного заключения комиссии.

2.16.8. Окончание срока действия договора на оказание транспортных услуг, разрешения на строительство, ордера на производство работ не превышает 20 дней с момента подачи запроса.

2.16.9. Заявитель не является перевозчиком, в соответствии с предоставленным документальным обоснованием необходимости осуществления грузовых перевозок.

2.16.10. При эксплуатации грузового транспортного средства заявителем нарушены требования Правил дорожного движения Российской Федерации и (или) условия ограничения движения, определенные настоящим постановлением или приказами Департамента, не менее трех раз в течение календарного года.

2.16.11. У заявителя уже имеются действующие пропуска, а для получения дополнительных пропусков предоставлено аналогичное документальное обоснование, которое было предоставлено для получения ранее выданных пропусков.

2.16.12. На заявленное для получения пропуска грузовое транспортное средство уже выдан пропуск, срок действия которого на момент подачи запроса превышает 25 дней.

2.16.13. Наличие в представленных договорах исправлений и дополнений, не заверенных соответствующим образом.

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

2.16.15. Отсутствие разрешения на перевозку опасных грузов при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов.

2.16.16. Отсутствие талона государственного технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

2.16.17. Заявителем не сдан в службу «одного окна» оригинал аннулированного пропуска, если указанное обстоятельство было установлено в процессе рассмотрения запроса.

2.16.18. В представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения, либо отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе рассмотрения запроса.

2.16.19. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест, подтвержденных документами, предусмотренными пунктами 2.7.7.2 и 2.7.11 настоящего Регламента.

Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.16 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.17. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю

с указанием причин отказа в форме и порядке, указанном в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги

2.18. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) пропуска, разрешающий въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, или отказ в выдаче пропуска.

2.19. Конечный результат предоставления государственной услуги может быть:

2.19.1. Получен лично заявителем или его представителем если результатом является пропуск.

2.19.2. Выдан заявителю лично (представителю) или направлен по почте, в случае если результатом услуги является отказ в выдаче пропуска, оформленный в виде документа на бумажном носителе, с указанием причин отказа.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе.

Плата за предоставление государственной услуги

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.21. Форма запроса на предоставление государственной услуги (приложение к настоящему Регламенту) размещается на стендах в местах

предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Указанная информация должна быть доступной для копирования и заполнения в электронном виде.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.22. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.22.1. Срок предоставления государственной услуги - 14 рабочих дней.

2.22.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 3 часов.

2.22.3. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 30 минут на оформление одного бланка пропуска.

2.22.4. Время ожидания в очереди на прием для получения консультации или к должностному лицу - не более 30 минут.

2.22.5. Доступность предварительной записи - при личном обращении или по телефону.

2.22.6. Количество личных обращений заявителя за предоставлением государственной услуги - 2.

III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

3.1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1. При приеме документов работник ГКУ ЦОДД:

3.1.1.1. Осуществляет проверку запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1.2. Проверяет наличие, соответствие оригиналам, комплектность и правильность подаваемых заявителями документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.1.3. Осуществляет проверку информации о заявителе по реестру аннулированных пропусков.

3.1.2. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента регистрирует принятый запрос в журнале учета принятых запросов, ставит штамп службы «одного окна» на заявлении.

3.1.3. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента, работник ГКУ ЦОДД по требованию заявителя оформляет решение об отказе в приеме запроса и документов с указанием причин отказа и выдает под личную роспись заявителю или его представителю.

3.2. Рассмотрение документов, поданных заявителем и подготовка материалов для рассмотрения руководителем Департамента.

При подготовке материалов для рассмотрения руководителем Департамента работник ГКУ ЦОДД:

3.2.1. Обеспечивает осуществление анализа поступивших документов на соответствие требованиям законодательства и проверку всей имеющейся информации о заявителе в Базовом регистре (до получения доступа к сведениям Базового регистра, необходимым для предоставления государственной услуги, сверяют оригиналы документов с копиями).

3.2.2. Проверяет соответствие грузовых транспортных средств требованиям экологического класса, установленным пунктом 1 настоящего постановления.

3.2.3. Готовит информацию о соответствии представленных заявителем

материалов требованиям пункта 2.16 настоящего Регламента, а также о количестве ранее выданных пропусков, наличии действующих пропусков, периодичности обращений и результатах предыдущих рассмотрений.

3.2.4. Осуществляет проверку информации о заявителе по реестру аннулированных пропусков.

3.2.5. Готовит предложения о зоне действия пропуска на основании адресов, представленных в документах (договорах или товарно-транспортных накладных, разрешениях на строительство, ордерах на производство работ).

3.2.6. Готовит предложения о количестве выдаваемых пропусков на основании представленных в документах (договорах или товарно-транспортных накладных, разрешениях на строительство, ордерах на производство работ) объемах грузоперевозок и их периодичности.

3.2.7. Готовит предложения о сроке действия пропуска на основании сроков действия представленных документов (договора или товарно-транспортной накладной, разрешения на строительство, ордера на производство работ), который составляет не более одного года.

3.2.8. Готовит предложения по представленным материалам (пункты 3.2.1 - 3.2.3 настоящего Регламента) для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) пропусков, которые оформляются в виде сводной ведомости на бумажном носителе.

3.2.9. Передает материалы, поступившие на рассмотрение и сводную ведомость в комиссию по рассмотрению вопросов движения грузового автотранспорта в зонах ограничения (с момента ее создания) для выработки заключения о необходимости выдачи пропусков.

3.2.10. Передает материалы, поступившие на рассмотрение, сводную ведомость и заключение комиссии (с момента ее создания) руководителю Департамента для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) пропусков.

3.3. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) пропуска

руководителем Департамента:

3.3.1. На основании представленных материалов руководителем Департамента принимается решение о выдаче (отказе в выдаче) пропуска и утверждается сводная ведомость.

3.3.2. Информация о решении, принятом руководителем Департамента, о выдаче либо отказе в выдаче пропусков, размещается на стендах в службе «одного окна». Также указанную информацию заявители могут получить по справочному телефону службы «одного окна».

3.3.3. Утвержденная руководителем Департамента сводная ведомость и представленные материалы передаются работнику ГКУ ЦОДД для оформления бланков пропусков и маршрутных листов или для подготовки мотивированного отказа.

Работник ГКУ ЦОДД вправе внести изменения в заявленные маршруты исходя из уровня загрузки улично-дорожной сети города Москвы.

В случае если в запросе и прилагаемых документах заявлено не более двух адресов погрузки (разгрузки), а также для проезда к месту стоянки, в графе «Примечания» бланка пропуска указывается кратчайший путь следования. При невозможности указания адресов погрузки (разгрузки) в графе «Примечания» бланка пропуска указывается «Дает право движения по всей зоне действия пропуска». В иных случаях оформляется маршрутный лист.

3.3.4. Информация о пропуске вносится работниками ГКУ ЦОДД в реестр выданных пропусков.

3.4. Выдача результата государственной услуги заявителю:

3.4.1. Заявитель по истечении 14 рабочих дней с даты подачи запроса и документов обращается в службу «одного окна» для получения результата государственной услуги.

3.4.2. Заявитель представляет следующие документы:

3.4.2.1. Документ, удостоверяющий личность;

3.4.2.2. Доверенность на право получения пропуска;

3.4.2.3 Ранее выданные пропуска (если выдавались) - в случае, если пропуска сданы не в полном объеме, заявителю выдаются пропуска в количестве, за вычетом количества несданных пропусков.

3.4.3. При получении документов в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Регламента работник ГКУ ЦОДД удостоверяет личность заявителя либо полномочия представителя и на основании решения руководителя Департамента осуществляет выдачу либо отказ в выдаче пропуска.

3.4.4. В случае принятия решения о выдаче пропуска уполномоченное должностное лицо Департамента:

3.4.4.1. Осуществляет проверку правильности оформления бланка пропуска и маршрутного листа.

3.4.4.2. Заверяет подписью и печатью бланк пропуска и маршрутный лист.

3.4.4.3. Передает оформленный бланк пропуска и маршрутный лист работнику ГКУ ЦОДД для передачи его заявителю либо его представителю под роспись.

3.4.5. В случае принятия решения о выдаче пропуска работник ГКУ ЦОДД:

3.4.5.1. Определяет срок действия пропуска на основании сроков, указанных в представленных документах (путевой лист, товарно-транспортная накладная, справка-счет), но не более пяти суток.

3.4.5.2. Заполняет графу «Примечания» бланка пропуска с указанием маршрута следования грузового транспортного средства.

3.4.5.3. Обеспечивает оформление бланка пропуска и внесение информации о пропуске в реестр выданных пропусков.

Уполномоченное должностное лицо Департамента заверяет бланк пропуска подписью и печатью.

3.4.5.4. При получении от уполномоченного должностного лица Департамента оформленного бланка пропуска работник ГКУ ЦОДД выдает его заявителю либо его представителю под роспись.

3.4.6. В случае принятия решения об отказе в выдаче пропуска работник ГКУ ЦОДД оформляет на бланке Департамента решение об отказе в выдаче пропуска с указанием причин отказа, регистрирует и выдает под личную роспись заявителю или его представителю.

3.4.7. При изменении регистрационных данных транспортных средств, внесенных в пропуск, работник ГКУ ЦОДД по письменному обращению заявителя, с предоставлением документов, указанных в пунктах 2.7.3, 2.7.4 настоящего Регламента, осуществляет внесение изменений в выданном бланке пропуска путем исправлений в бланке пропуска, заверяет печатью Департамента.

Информация о внесенных изменениях в бланке пропуска вносится в реестр выданных пропусков.

3.4.8. При изменении маршрута движения, указанного в маршрутном листе или в графе «Примечания» бланка пропуска заявитель в письменном обращении указывает причину вносимых изменений. Работник ГКУ ЦОДД проверяет достоверность представленных данных и вносит соответствующие изменения в маршрутный лист или в графе «Примечания» бланка пропуска.

Информация о внесенных изменениях вносится в реестр выданных пропусков.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента, ГКУ ЦОДД положений настоящего 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента, ГКУ ЦОДД, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Департамент по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портале в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача пропуска сроком действия не более одного года, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения»

Сведения о заявителе:

(ФИО, полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице (для юридических лиц):

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Руководителю Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы

(ФИО руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы)

Адрес фактического проживания
(местонахождения)

Сведения о государственной
регистрации юридического лица
(индивидуального
предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП): _____

Контактная информация:

Тел. _____

Эл. почта _____

Запрос

Прошу предоставить государственную услугу «Подготовка и выдача пропуска сроком действия не более одного года, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения» и выдать пропуск (пропуска) сроком действия _____ (указать срок), в количестве _____ пропуска (ов), предоставляющего (их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства (указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения.

Пропуск необходим для (указать причину получения пропуска).

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации,

сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Подпись заявителя

_____ (расшифровка
подписи)

Дата _____

Запрос принят:

ФИО должностного лица,
уполномоченного на прием запроса

Подпись

_____ (расшифровка
подписи)

Дата _____».

Приложение 3 к постановлению
Правительства Москвы
от 14 февраля 2013 г. N 75-ПП

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

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ПРОПУСКА

Лицевая сторона пропуска

Учетная серия и номер	ПРОПУСК на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения
Герб Москвы	Зона действия пропуска (пункт 1 примечания)
При оформлении разового пропуска - буква «Р»	Действителен до:
	Дата окончания действия пропуска

Оборотная сторона пропуска

Государственный регистрационный знак а/м 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	ПРОПУСК на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения
Примечание:	Пропуск не дает права на провоз тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Копия пропуска не дает права на въезд и движение в зонах действия пропускного режима. Исправления в пропуске не допускаются. Пропуск считается недействительным: - без печати Департамента транспорта и развития дорожно- транспортной инфраструктуры города Москвы; - по истечении срока действия. По истечении срока действия пропуска передаются в службу «одного окна».
	Действителен до _____ включительно
	Название организации
	М. П.

ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОПУСКУ

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ К ПРОПУСКУ № _____

Маршруты движения:

1. _____

 _____ М. П.
2. _____

 _____ М. П.
3. _____

 _____ М. П.
4. _____

 _____ М. П.
5. _____

 _____ М. П.

Подпись работника ГКУ ЦОДД _____

Примечание:

1. Зоны действия пропуска:

1.1. До 1 мая 2013 г.:

- СК - дает грузовым транспортным средствам право движения в городе Москве без ограничений круглосуточно;

- ТТК - дает грузовым транспортным средствам право движения в пределах МОЖД и по ТТК круглосуточно. Не дает права движения в пределах Садового кольца и по Садовому кольцу;

- МОЖД - дает грузовым транспортным средствам право движения в пределах МОЖД и по ТТК круглосуточно. Не дает права движения в пределах ТТК;

- МКАД - дает грузовым транспортным средствам право движения

в пределах МКАД и по МКАД круглосуточно. Не дает права движения в пределах ТТК и по ТТК.

1.2. С 1 мая 2013 г.:

- СК - дает грузовым транспортным средствам право движения в городе Москве без ограничений круглосуточно;

- ТТК - дает грузовым транспортным средствам право движения в пределах МКАД и по МКАД круглосуточно. Не дает права движения в пределах Садового кольца и по Садовому кольцу;

- МКАД - дает грузовым транспортным средствам право движения в пределах МКАД и по МКАД круглосуточно. Не дает права движения в пределах ТТК и по ТТК.

2. В один пропуск может быть внесено несколько автомобилей (но не более пяти). Такой пропуск дает право въезда и передвижения в пределах зоны с ограниченным движением только одной автомашине, на которой он находится в данный момент.

3. Не допускается использование копии пропуска.

4. В случае изъятия, порчи или утери пропуск может быть получен на общих основаниях.

5. Приложение к пропуску (маршрутный лист) оформляется в случае, если пропуск, предоставляющий право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения на срок более пяти суток, запрашивается на грузовое транспортное средство, выполняющее погрузочно-разгрузочные операции более чем по двум адресам пунктов погрузки (разгрузки), находящимся в зоне ограничения движения грузового автотранспорта, и содержит сведения о маршрутах движения грузового транспортного средства к адресам пунктов погрузки (разгрузки).

Приложение 4 к постановлению
Правительства Москвы
от 14 февраля 2013 г. N 75-ПП

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

**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. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	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		
	<table border="1"> <tr> <td>Название организации</td> <td>М. П.</td> </tr> </table>	Название организации	М. П.
Название организации	М. П.		

Примечание:

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 внесено несколько автомобилей (но не более пяти). Такой пропуск дает право въезда и передвижения по МКАД только одной автомашине, на которой он находится в данный момент.
3. Не допускается использование копии пропуска.
4. В случае изъятия, порчи или утери пропуск может быть получен на общих основаниях

Верно:

