

**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 [N 650-ПП](#), от 26.12.2012 [N 833-ПП](#),  
от 14.02.2013 [N 75-ПП](#), от 01.10.2013 [N 647-ПП](#),  
от 04.03.2014 [N 90-ПП](#) (ред. 28.06.2016),  
от 09.12.2014 [N 723-ПП](#), от 23.04.2015 [N 228-ПП](#),  
от 21.05.2015 [N 307-ПП](#), от 26.08.2015 [N 531-ПП](#), от 15.05.2018 [N 450-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:

1.1. 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 3.

1.2. Въезд в часть города, ограниченную Московской кольцевой автомобильной дорогой (далее - МКАД) до территории города Москвы, ограниченной ТТК, и движение по МКАД 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.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 01.10.2013 [N 647-ПП](#), от 23.04.2015 [N 228-ПП](#))

2.2 - 2.3. Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 23.04.2015 N 228-ПП.

2.4. Въезд и движение по территории города Москвы, ограниченной Московской кольцевой автомобильной дорогой (далее - МКАД), и движение по МКАД грузовых автотранспортных средств 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. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 23.04.2015 N 228-ПП.

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.

Положения [Порядка](#) введения временных ограничения или прекращения движения транспортных средств на улично-дорожной сети города Москвы не применяются к ограничению движения грузового автотранспорта в городе Москве за исключением ограничений, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.2 данного документа.

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. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 09.12.2014 N 723-ПП.

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 2, 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. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 01.10.2013 N 647-ПП.

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 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 3, 5, 6 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 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 3, 5, 6 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 двух и более постановлений по делам об административных правонарушениях, предусмотренных [частями 4 - 7 статьи 12.9](#), [частью 2 статьи 12.11](#), [статьей 12.12](#), [частями 2 - 5 статьи 12.15](#), [частями 3 - 7 статьи 12.16](#), [статьями 12.17, 12.18, 12.19, 12.21, частями 1 - 7, 10 и 11 статьи 12.21.1](#), [статьями 12.21.2, 12.24](#), [частью 2 статьи 12.25](#), [частями 2, 3 статьи 12.27](#), [частями 1 и 2 статьи 12.31](#), [статьей 12.33](#), [частью 1 статьи 19.4](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта), [статьей 19.4.1](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта) КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в [пункте 8.1.1](#) или [8.1.2](#) настоящего постановления), [статьями 8.14, 8.25](#) Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях" и

совершенных при эксплуатации 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, предусмотренном [частями 1, 2 статьи 12.8](#), [частями 4 - 7 статьи 12.9](#), [частью 2 статьи 12.11](#), [статьей 12.12](#), [частями 2 - 5 статьи 12.15](#), [частями 3 - 7 статьи 12.16](#), [статьями 12.17, 12.18, 12.19, 12.21](#), [частями 1 - 7, 10 и 11 статьи 12.21.1](#), [статьями 12.21.2, 12.24](#), [частью 2 статьи 12.25](#), [частями 2, 3 статьи 12.27](#), [частями 1 и 2 статьи 12.31](#), [статьей 12.33](#), [частью 1 статьи 19.4](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта), [статьей 19.4.1](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта) КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в [пункте 8.1.1](#) или [8.1.2](#) настоящего постановления), [статьями 8.14, 8.25](#) Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях", 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".

8.1.7. Прекращении деятельности (ликвидации):

8.1.7.1. Лица, подавшего запрос на предоставление государственных услуг, предусмотренных [приложением 1](#) и [приложением 2](#) к настоящему постановлению, из числа юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

8.1.7.2. Всех контрагентов, указанных в приложенных к запросу на предоставление государственных услуг, предусмотренных [приложением 1](#) и [приложением 2](#) к настоящему постановлению, договорах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки.

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 информационного взаимодействия с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации 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 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 измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков на грузовые автотранспортные 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, подавшим запрос на получение государственных услуг, предусмотренных [приложением 1](#) и [приложением 2](#) к настоящему постановлению, 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 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, подавших запрос на получение государственных услуг, предусмотренных [приложением 1](#) и [приложением 2](#) к настоящему постановлению.

11. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 23.04.2015 N 228-ПП.

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, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков" (приложение 2).

12.3. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 15.05.2018 N 450-ПП.



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). Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 15.05.2018 N 450-ПП.

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. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 23.04.2015 N 228-ПП.

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 в пределах МКАД в период действия ограничений, установленных [пунктами 2, 3](#) настоящего постановления.

15.2. Зона "ТТК" - предоставляет грузовым автотранспортным средствам право движения в пределах МКАД и по МКАД в период действия ограничений, установленных [пунктами 2, 3](#) настоящего постановления. 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 в период действия ограничений, установленных [пунктами 2, 3](#) настоящего постановления. Не дает права движения в пределах ТТК и по ТТК.

16. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 23.04.2015 N 228-ПП.

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".

**18.3. 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.

(пункт в ред. **постановления** Правительства Москвы от 15.11.2012 N 650-ПП)

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"**

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 15.05.2018 N 450-ПП)

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" (далее - Регламент) 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.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим 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. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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).

2.2. Правовые основания предоставления  
государственной услуги

2.2.1. [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

2.2.2. Федеральный [закон](#) от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.2.3. Федеральный [закон](#) от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха".

2.2.4. Федеральный [закон](#) 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. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.2.7. Приказ 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".

2.2.8. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

2.2.9. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

### 2.3. Наименование государственного учреждения города Москвы, предоставляющего государственную услугу, а также участвующего в предоставлении государственной услуги

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

2.3.2. В целях предоставления государственной услуги используются документы и сведения, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.2. Федеральной налоговой службой.

### 2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, владеющие грузовыми автотранспортными средствами на праве собственности либо ином законном основании и осуществляющие грузовые перевозки в целях обеспечения непрерывного технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, потребностей населения.

2.4.1.2. Физические лица, владеющие грузовыми автотранспортными средствами на праве собственности либо ином законном основании и использующие их для проезда к своему месту жительства.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Для получения стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале физическое лицо

получает упрощенный доступ к подсистеме "личный кабинет" на Портале, указывает в соответствующем разделе подсистемы "личный кабинет" на Портале страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с [постановлением](#) Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.4.4. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале в соответствии с [приложением 4](#) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Для получения доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными [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".

Доступ к подсистеме "личный кабинет" на Портале обеспечивается при наличии у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

## 2.5. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы (сведения), представляемые заявителем (представителем заявителя):

2.5.1.1.1. [Запрос](#), оформленный согласно приложению к настоящему Регламенту посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале (далее - запрос).

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае запроса уполномоченного представителя заявителя).

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий наличие законных оснований владения и (или) пользования грузовым автотранспортным средством (не требуется для заявителя, являющегося собственником грузового автотранспортного средства), а именно доверенность на право управления транспортным средством, договор аренды транспортного средства или договор лизинга транспортного средства.

2.5.1.1.4. Паспорт транспортного средства.

2.5.1.1.5. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.5.1.1.6. Диагностическая карта, содержащая заключение о соответствии грузового автотранспортного средства обязательным требованиям безопасности грузовых автотранспортных средств.

2.5.1.1.7. Физические лица с целью проезда к месту жительства дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.5.1.1.1 - 2.5.1.1.6](#) настоящего Регламента, представляют:

2.5.1.1.7.1. Документ, подтверждающий в установленном порядке факт регистрации по месту

жительства.

2.5.1.1.7.2. Договор и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового автотранспортного средства, расположенных в зонах ограничения движения грузового автотранспорта в городе Москве.

2.5.1.1.7.3. Водительское удостоверение водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту жительства, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

2.5.1.1.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.5.1.1.1 - 2.5.1.1.6](#) настоящего Регламента, представляют:

2.5.1.1.8.1. Для осуществления грузовых перевозок грузовыми автотранспортными средствами, на которые не распространяется действие международных договоров:

2.5.1.1.8.1.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки.

В договоре, приложениях к нему и (или) в иных прилагаемых документах должны содержаться сведения о количестве 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) с указанием характера перевозимого груза, адресов погрузки/разгрузки и невозможности погрузки/разгрузки грузов в ночное время.

2.5.1.1.8.1.2. Для осуществления проезда тяжеловесных автотранспортных средств и (или) крупногабаритных автотранспортных средств - документ о наличии специального разрешения (номер, дата) на проезд тяжеловесных автотранспортных средств и (или) крупногабаритных автотранспортных средств по улично-дорожной сети города Москвы.

2.5.1.1.8.1.3. Для транспортировки скоропортящихся и замороженных продуктов - документы с информацией о сроках и условиях их хранения, при этом документы, подтверждающие объем перевозимых грузов, представлять необязательно.

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

2.5.1.1.8.1.5. Российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

2.5.1.1.8.2. Для осуществления грузовых перевозок грузовыми автотранспортными средствами, на которые распространяется действие международных договоров:

2.5.1.1.8.2.1. Документ с отметкой таможенного органа Российской Федерации, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки (международная товарно-транспортная накладная "CMR").

2.5.1.1.8.2.2. Карточку допуска на грузовое автотранспортное средство, осуществляющее международные перевозки.

2.5.1.1.8.2.3. Российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

2.5.1.1.8.3. Для проезда к месту стоянки:

2.5.1.1.8.3.1. Копию договора и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового автотранспортного средства, расположенных в зонах ограничения движения грузового автотранспорта в городе Москве.

2.5.1.1.8.3.2. Водительское удостоверение водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту стоянки, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий.

2.5.2. Документы и сведения, получаемые уполномоченным работником ГКУ ЦОДД с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.2.1. Информация о наличии у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспортного средства в зонах ограничения его движения в городе Москве (далее - 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, предусмотренном [частями 1, 2 статьи 12.8, частями 4 - 7 статьи 12.9, частью 2 статьи 12.11, статьей 12.12, частями 2 - 5 статьи 12.15, частями 3 - 7 статьи 12.16, статьями 12.17, 12.18, 12.19, 12.21, частями 1 - 7, 10 и 11 статьи 12.21.1, статьями 12.21.2, 12.24, частью 2 статьи 12.25, частями 2, 3 статьи 12.27, частями 1 и 2 статьи 12.31, статьей 12.33, частью 1 статьи 19.4](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта), [статьей 19.4.1](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта) КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в [пункте 8.1.1](#) или [8.1.2](#) настоящего постановления), [статьями 8.14, 8.25](#) Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях".

2.5.2.2. Информация о заявителе - юридическом лице: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.2.3. Информация о заявителе - индивидуальном предпринимателе: сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в [пунктах 2.5.2.2, 2.5.2.3](#) настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.4. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.5.5. 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.

2.5.6. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявитель представляет электронные образы документов (скан-копии в формате doc, docx, pdf, jpg, png, zip-архив с одной или несколькими скан-копиями, максимальный размер одного файла не может превышать 85 Мб), подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала представляют электронные образы документов, указанных в [пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6, 2.5.1.1.8](#) настоящего Регламента, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала представляют электронные образы документов, указанных в [пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.7](#) настоящего Регламента, подписанные электронной подписью, полученной при регистрации на Портале.

## 2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

## 2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать три рабочих часа.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с момента регистрации запроса.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 30 минут.

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

2.8.1. Основаниями (причинами) для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.5.1.1](#) настоящего Регламента и подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.2. Наличие в документах заявителя искаженных сведений или исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.8.1.3. Запрос подан лицом, не указанным в [пунктах 2.4.1, 2.4.2](#) настоящего Регламента.

2.8.1.4. Несоответствие грузовых автотранспортных средств требованиям экологического класса, установленным [пунктом 1](#) настоящего постановления.

2.8.1.5. У заявителя уже имеются действующие пропуска, а для внесения в Реестр представлены документы (сведения), аналогичные представленным для получения ранее оформленных пропусков.

2.8.1.6. Несоответствие формы и содержания 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" либо наличие в диагностической карте заключения о несоответствии грузового автотранспортного средства обязательным требованиям безопасности грузового автотранспортного средства.

2.8.1.7. Отсутствие (непредставление) приложений, указанных в документах, приложенных к запросу.

2.8.1.8. Наличие зарегистрированного запроса на грузовое автотранспортное средство, в отношении которого происходит рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги.

2.8.1.9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.10. Представление заявителем противоречивых либо недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе противоречащих сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации, а также нечитаемых копий документов, прилагаемых к запросу.

2.8.2. Перечень оснований (причин) для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для



предоставления государственной услуги, установленный [пунктом 2.8.1](#) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается работником, уполномоченным руководителем ГКУ ЦОДД, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале с указанием причин отказа не позднее срока, указанного в [пункте 2.7.3](#) настоящего Регламента.

## 2.9. Основания приостановления предоставления государственной услуги

Основания приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## 2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями (причинами) для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Основания (причины), указанные в [пункте 2.8.1](#) настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. 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.

2.10.1.3. Отсутствие адресов погрузки/разгрузки в документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, или нахождение этих адресов вне зон действия ограничения движения грузового автотранспорта в городе Москве.

2.10.1.4. Наличие в отношении заявленного для внесения в Реестр грузового автотранспортного средства оформленного пропуска, срок действия которого на момент подачи запроса превышает два дня.

2.10.1.5. Наличие у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, указанного в запросе, не погашенной в течение установленного [статьей 32.2](#) КоАП РФ срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, предусмотренном [частями 1, 2 статьи 12.8, частями 4 - 7 статьи 12.9, частью 2 статьи 12.11, статьей 12.12, частями 2 - 5 статьи 12.15, частями 3 - 7 статьи 12.16, статьями 12.17, 12.18, 12.19, 12.21, частями 1 - 7, 10 и 11 статьи 12.21.1, статьями 12.21.2, 12.24, частью 2 статьи 12.25, частями 2, 3 статьи 12.27, частями 1 и 2 статьи 12.31, статьей 12.33, частью 1 статьи 19.4](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта), [статьей 19.4.1](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта) КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в [пункте 8.1.1](#) или [8.1.2](#) настоящего постановления), [статьями 8.14, 8.25](#) Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях".

2.10.1.6. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машино-мест, подтвержденных документами, предусмотренными [пунктами 2.5.1.1.7.2, 2.5.1.1.8.3.1](#) настоящего Регламента.

2.10.1.7. Отсутствие в представленных документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки грузовыми автотранспортными средствами, на которые не распространяется действие международных договоров, сведений, указанных в [пункте 2.5.1.1.8.1.1](#) настоящего Регламента.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный [пунктом 2.10.1](#) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается работником,

уполномоченным руководителем ГКУ ЦОДД, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале с указанием причин отказа не позднее срока, установленного [пунктом 2.7.1](#) настоящего Регламента.

## 2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Внесение в Реестр сведений об оформленных разовых пропусках.

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Информация, подтверждающая предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), направляется лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале.

2.11.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.3.1. Серия и номер пропуска.

2.11.3.2. Дата начала действия пропуска.

2.11.3.3. Дата окончания действия пропуска.

2.11.3.4. Сведения о заявителе:

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

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

2.11.3.4.3. Физическое лицо (ФИО, паспорт (серия, номер, когда и кем выдан)).

2.11.3.5. Сведения о грузовом автотранспортном средстве:

2.11.3.5.1. Марка грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.2. Модель грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.3. Государственный регистрационный знак грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.4. Год выпуска грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.5. Паспорт транспортного средства (серия, номер).

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

2.11.3.6. Зона действия пропуска.

## 2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

## 2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

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

#### 3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

3.1.2. Обработка документов (сведений), 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 лицу, подавшему запрос, документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), в "личный кабинет" на Портале.

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за прием документов (сведений)).

3.2.3. Работник, ответственный за прием документов (сведений), в соответствии с Едиными требованиями осуществляет:

3.2.3.1. Прием (получение) запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.2. Проверку наличия и комплектности подаваемых заявителем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 2.5.1.1](#) настоящего Регламента.

3.2.3.3. Проверку наличия в представленных документах сведений о соответствии грузового автотранспортного средства требованиям экологического класса, установленным [пунктом 1](#) настоящего постановления.

3.2.3.4. Проверку в соответствии с [пунктом 2.8.1.5](#) настоящего Регламента на наличие действующего пропуска у заявителя.

3.2.3.5. Регистрацию принятого запроса в случае отсутствия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1](#) настоящего Регламента.

3.2.3.6. По результатам успешной регистрации запроса лицу, подавшему запрос, направление в "личный кабинет" на Портале электронного уведомления о регистрации запроса.

3.2.3.7. В случае наличия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1](#) настоящего Регламента, направление лицу, подавшему запрос, решения об отказе в приеме документов (сведений), подписанного в установленном порядке электронной подписью, в "личный кабинет" на Портале.

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 иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, работнику, ответственному за обработку документов (сведений).

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

### 3.3. Обработка документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от работника, ответственного за прием документов (сведений), принятых от заявителя документов (сведений).

3.3.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за обработку документов (сведений)).

3.3.3. Работник, ответственный за обработку документов (сведений):

3.3.3.1. Направляет запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.2. Проводит проверку соответствия представленных заявителем документов (сведений) требованиям настоящего Регламента и Единым требованиям.

3.3.3.3. После получения сведений в электронном виде с использованием межведомственного информационного взаимодействия определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. При наличии оснований для предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги работник, ответственный за обработку документов (сведений), готовит проект решения о внесении в Реестр сведений об оформленных разовых пропусках либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 работнику, 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. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение

работником, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта решения, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.4.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за формирование результата).

3.4.3. Работник, ответственный за формирование результата предоставления государственной услуги:

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

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

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры являются:

3.4.5.1. Внесение в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Направление лицу, подавшему запрос, документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), в "личный кабинет" на Портале

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за направление результата).

3.5.3. Работник, ответственный 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 электронной подписью.

3.5.3.2. Информировывает лицо, подавшее запрос, о принятом решении путем направления ему результата предоставления государственной услуги в "личный кабинет" на Портале.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале решения о внесении в Реестр сведений об оформленном разовом пропуске либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего 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 работниками 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.

#### 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 осуществляются 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 Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственных услуг.

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 (сведений), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям (причинам), не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

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

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 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 (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.

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

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 отказа в приеме документов.

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

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

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

5.13.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.13.4. Наличия:

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

5.13.4.2. 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).

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

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

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

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

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

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

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

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

5.19.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

5.20. 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 правоохранительные и контрольно-надзорные органы в соответствии с компетенцией.

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 жалобы).

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

Интерактивная форма  
запроса на предоставление 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"  
с использованием Портала государственных и муниципальных  
услуг (функций) города Москвы на оформление  
разового пропуска

Запрос на предоставление государственной услуги <sup>1</sup>  
Тип пропуска: разовый пропуск <sup>1</sup>  
Личные данные заявителя: <sup>1</sup>  
Для юридического лица (индивидуального предпринимателя): <sup>1</sup>  
Наименование организации (из "личного кабинета"): <sup>1</sup>  
Полное наименование юридического лица <sup>1</sup>  
Сокращенное наименование юридического лица <sup>1</sup>  
ИНН (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
ОГРН (ОГРНИП) (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Для физического лица: <sup>1</sup>  
Фамилия (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Имя (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Отчество (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Личные данные уполномоченного лица: <sup>1</sup>  
Фамилия <sup>1</sup>  
Имя <sup>1</sup>  
Отчество <sup>1</sup>  
Доверенность (обязательно, в случае если заявление подается <sup>2</sup>  
представителем заявителя) <sup>1</sup>  
Документ, удостоверяющий личность: <sup>1</sup>  
Тип документа

Серия документа 1  
Номер документа 1  
Когда выдан документ 1  
Кем выдан документ 1  
Сведения о перевозке: 1  
Вид перевозки 1  
Сведения о маршрутах перевозки 1  
Сведения о транспортных средствах: 1  
Государственный регистрационный знак 1  
Паспорт транспортного средства: 2  
Серия 1  
Номер 1  
Дата выдачи 1  
Свидетельство о регистрации транспортного средства: 2  
Серия и номер 1  
Дата выдачи 1  
Марка транспортного средства 1  
Модель транспортного средства 1  
Тип транспортного средства 1  
Разрешенная максимальная масса, кг 1  
Масса без нагрузки, кг 1  
Год выпуска 1  
Экологический класс 1  
Диагностическая карта (обязательно, только если после выпуска транспортного средства прошел 1 год): 2  
Регистрационный номер 1  
Дата выдачи 1  
Сведения о водителях транспортных средств: 1  
Фамилия 1  
Имя 1  
Отчество 2  
Водительское удостоверение: 1  
Номер водительского удостоверения 1  
Дата выдачи 1



Маршрут перевозки:

Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую

1

требуется пропуск

Номер указанного маршрута

1

Транспортное средство N 1

1

Период перевозок (дата начала и окончания)

2

Прикрепляемые документы

1

Тип документа

2

Копия документа

1

Окончание срока действия документа

-----

1

Поля, обязательные для заполнения.

2

Поля, обязательные для заполнения с прикреплением скан-копии.

**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, ОБ ОФОРМЛЕННЫХ ПРОПУСКАХ СРОКОМ  
ДЕЙСТВИЯ НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО ГОДА С ИЗМЕНЕННЫМИ МАРШРУТАМИ  
ДВИЖЕНИЯ И (ИЛИ) С БОЛЬШЕЙ ЗОНОЙ ДЕЙСТВИЯ С АННУЛИРОВАНИЕМ  
РАНЕЕ ОФОРМЛЕННЫХ ПРОПУСКОВ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Правительства Москвы от 15.05.2018 N 450-ПП)

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, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков" (далее - Регламент) 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.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим 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. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

1.4. 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, сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков осуществляется, в случае если у заявителя возникла необходимость изменения маршрута движения грузового автотранспортного средства, на которое имеется действующий пропуск сроком действия не более одного года, либо оформления пропуска сроком действия не более одного года с большей зоной действия, чем указано в действующем пропуске.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков (далее - государственная услуга).

## 2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

2.2.2. Федеральный [закон](#) от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.2.3. Федеральный [закон](#) от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха".

2.2.4. Федеральный [закон](#) 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. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.6. Федеральный [закон](#) от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2.2.7. [Приказ](#) 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".

2.2.8. [Постановление](#) Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

2.2.9. [Постановление](#) Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются:

2.3.1.1. 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 - Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент).

2.3.1.2. В части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках - Государственным казенным учреждением города Москвы - Центром организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД).

2.3.1.3. В части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков - Департаментом.

ГКУ ЦОДД участвует в предоставлении государственной услуги, предусмотренной настоящим пунктом

и [пунктом 2.3.1.1](#) настоящего Регламента (прием и регистрация запросов (документов, сведений), в части получения документов и сведений с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, обработки документов (сведений) и формирования сводной электронной ведомости, формирования результата предоставления государственной услуги и направления лицу, подавшему запрос на получение государственной услуги, в подсистему "личный кабинет" на Портале результата предоставления государственной услуги (в том числе отказа в предоставлении государственной услуги)).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и сведения, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.2. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.3. Комитетом государственного строительного надзора города Москвы.

2.3.2.4. Объединением административно-технических инспекций города Москвы.

## 2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, владеющие грузовыми автотранспортными средствами на праве собственности либо ином законном основании и осуществляющие грузовые перевозки в целях обеспечения непрерывного технологического цикла предприятий и жизнедеятельности города, потребностей населения.

2.4.1.2. Физические лица, владеющие грузовыми автотранспортными средствами на праве собственности либо ином законном основании и использующие их для проезда к своему месту жительства.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 2.4.1](#) настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале в соответствии с [приложением 2](#) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Для получения стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме "личный кабинет" на Портале, указывает в соответствующем разделе подсистемы "личный кабинет" на Портале страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с [постановлением](#) Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.4.4. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале в соответствии с [приложением 4](#) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Для получения доступа к подсистеме "личный кабинет" на Портале индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными [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".

Доступ к подсистеме "личный кабинет" на Портале обеспечивается при наличии у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

## 2.5. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы (сведения), представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос, оформленный согласно [приложениям 1, 3](#) к настоящему Регламенту посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале (далее - запрос).

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае запроса уполномоченного представителя заявителя).

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий наличие законных оснований владения и (или) пользования грузовым автотранспортным средством (не требуется для заявителя, являющегося собственником грузового автотранспортного средства), а именно доверенность на право управления транспортным средством, договор аренды транспортного средства или договор лизинга транспортного средства.

2.5.1.1.4. Паспорт транспортного средства.

2.5.1.1.5. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.5.1.1.6. Диагностическая карта, содержащая заключение о соответствии грузового автотранспортного средства обязательным требованиям безопасности грузовых автотранспортных средств.

2.5.1.1.7. Физические лица с целью проезда к месту жительства дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.5.1.1.1 - 2.5.1.1.6](#) настоящего Регламента, представляют:

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

2.5.1.1.7.2. Договор и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового автотранспортного средства, расположенных в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.

2.5.1.1.7.3. Водительское удостоверение водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту жительства, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий.

2.5.1.1.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.5.1.1.1 - 2.5.1.1.6](#) настоящего Регламента, представляют:

2.5.1.1.8.1. Для осуществления грузовых перевозок:

2.5.1.1.8.1.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки.

В договоре, приложениях к нему и (или) в иных прилагаемых документах должны содержаться следующие сведения:

- 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 с указанием характера перевозимого груза и подтверждения непрерывного цикла поставки или невозможности погрузки/разгрузки грузов в ночное время), а также объем перевозок на запрашиваемый срок действия пропуска;

- периодичность осуществляемых перевозок (при этом периодичность перевозок должна составлять не менее 4 раз в месяц).

2.5.1.1.8.1.2. Для осуществления проезда тяжеловесных автотранспортных средств и (или) крупногабаритных автотранспортных средств - сведения о наличии специального разрешения (номер, дата) на проезд тяжеловесных автотранспортных средств и (или) крупногабаритных автотранспортных средств по улично-дорожной сети города Москвы.

2.5.1.1.8.1.3. Для транспортировки скоропортящихся и замороженных продуктов - документы с информацией о сроках и условиях их хранения, при этом документы, подтверждающие объем перевозимых грузов, представлять необязательно.

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

2.5.1.1.8.1.5. Российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

2.5.1.1.8.2. Для проезда к месту стоянки:

2.5.1.1.8.2.1. Копию договора и (или) свидетельство о праве собственности, подтверждающие наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового автотранспортного средства, расположенных в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.

2.5.1.1.8.2.2. Водительское удостоверение водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту стоянки, подтверждающее право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий.

2.5.1.2. Документы и сведения, получаемые уполномоченным лицом ГКУ ЦОДД с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Информация о заявителе - юридическом лице: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Информация о заявителе - индивидуальном предпринимателе: сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.2.3. Разрешение на строительство.

2.5.1.2.4. Ордер (разрешение) на проведение земляных работ, установку временных ограждений, размещение временных объектов.

2.5.1.2.5. 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 при эксплуатации грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, предусмотренном [частями 1, 2 статьи 12.8, частями 4 - 7 статьи 12.9, частью 2 статьи 12.11, статьей 12.12, частями 2 - 5 статьи 12.15, частями 3 - 7 статьи 12.16, статьями 12.17, 12.18, 12.19, 12.21, частями 1 - 7, 10 и 11 статьи 12.21.1, статьями 12.21.2, 12.24, частью 2 статьи 12.25, частями 2, 3 статьи 12.27, частями 1 и 2 статьи 12.31, статьей 12.33, частью 1 статьи 19.4](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта), [статьей 19.4.1](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта) КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в [пункте 8.1.1](#) или [8.1.2](#) настоящего постановления), [статьями 8.14, 8.25](#) Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях".

2.5.1.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в [пунктах 2.5.1.2.1 - 2.5.1.2.4](#) настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.2. Предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках осуществляется на основании следующих документов (сведений), представляемых заявителем (представителем заявителя):

2.5.2.1. [Запрос](#), оформленный согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.5.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае запроса уполномоченного представителя заявителя).

2.5.3. При предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках по запросу заявителя получение документов и сведений уполномоченным работником ГКУ ЦОДД с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, не осуществляется.

2.5.4. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявитель представляет электронные образы документов (скан-копии в формате doc, docx, pdf, jpg, png, zip-архив с одной или несколькими скан-копиями, максимальный размер одного файла не может превышать 85 Мб), подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала представляют электронные образы документов, указанных в [пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6, 2.5.1.1.8, 2.5.2.2](#) настоящего Регламента, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала представляют электронные образы документов, указанных в [пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.7, 2.5.2.2](#) настоящего Регламента, подписанные электронной подписью, полученной при регистрации на Портале.

2.5.5. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.5.6. 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.

## 2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

## 2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 14 рабочих дней.

2.7.2. Общий срок предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках не может превышать трех рабочих дней.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков, не может превышать 8 рабочих часов.

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

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

2.8.1. Основаниями (причинами) для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. В части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков:

2.8.1.1.1. Неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом и подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.1.2. Наличие в документах заявителя искаженных сведений или исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.8.1.1.3. Запрос подан лицом, не указанным в [пунктах 2.4.1, 2.4.2](#) настоящего Регламента.

2.8.1.1.4. Несоответствие грузовых автотранспортных средств требованиям экологического класса, установленным [пунктом 1](#) настоящего постановления.

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

2.8.1.1.6. Несоответствие формы и содержания 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" либо наличие в диагностической карте заключения о несоответствии грузового автотранспортного средства обязательным требованиям безопасности грузового автотранспортного средства.



2.8.1.1.7. Отсутствие (непредставление) приложений, указанных в документах, приложенных к запросу.

2.8.1.1.8. Наличие зарегистрированного запроса на грузовое автотранспортное средство, в отношении которого происходит рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги.

2.8.1.1.9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.1.10. Представление заявителем противоречивых либо недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе противоречащих сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации, а также нечитаемых копий документов, прилагаемых к запросу.

2.8.1.2. В части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках:

2.8.1.2.1. Основания (причины), указанные в [пунктах 2.8.1.1.3, 2.8.1.1.9, 2.8.1.1.10](#) настоящего Регламента.

2.8.1.2.2. Наличие зарегистрированного запроса в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках на грузовое автотранспортное средство, в отношении которого происходит рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках.

2.8.2. Перечень оснований (причин) для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, установленный [пунктом 2.8.1](#) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается работником, уполномоченным руководителем ГКУ ЦОДД, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале с указанием причин отказа не позднее сроков, указанных в [пунктах 2.7.4, 2.7.5](#) настоящего Регламента.

## 2.9. Основания приостановления предоставления государственной услуги

Основания приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## 2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями (причинами) для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года являются:

2.10.1.1. Основания (причины), указанные в [пункте 2.8.1.1](#) настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. 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.

2.10.1.3. Отсутствие адресов погрузки/разгрузки в документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, или нахождение этих адресов вне зон действия ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.

2.10.1.4. Отсутствие в представленных документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки, сведений, указанных в [пункте 2.5.1.1.8.1.1](#) настоящего Регламента.

2.10.1.5. До окончания срока действия документов, приложенных заявителем к запросу или полученных работником ГКУ ЦОДД с использованием межведомственного информационного взаимодействия, осталось не более 20 дней с момента подачи запроса.

2.10.1.6. 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 сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков.

2.10.1.7. Наличие у владельца либо водителя грузового автотранспортного средства, указанного в запросе, не погашенной в течение установленного [статьей 32.2 КоАП РФ](#) срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, предусмотренном [частями 4 - 7 статьи 12.9](#), [частью 2 статьи 12.11](#), [статьей 12.12](#), [частями 2 - 5 статьи 12.15](#), [частями 3 - 7 статьи 12.16](#), [статьями 12.17](#), [12.18](#), [12.19](#), [12.21](#), [частями 1 - 7, 10 и 11 статьи 12.21.1](#), [статьями 12.21.2](#), [12.24](#), [частью 2 статьи 12.25](#), [частью 1 статьи 12.27](#), [частями 1 и 2 статьи 12.31](#), [статьей 12.33](#), [частью 1 статьи 19.4](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта), [статьей 19.4.1](#) (при осуществлении надзора в сфере транспорта) КоАП РФ (за исключением случаев, указанных в [пункте 8.1.1](#) или [8.1.2](#) настоящего постановления), [статьями 8.14](#), [8.25](#) Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях".

2.10.1.8. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машино-мест, подтвержденных документами, предусмотренными [пунктами 2.5.1.1.7.2](#), [2.5.1.1.8.2.1](#) настоящего Регламента.

2.10.2. Основаниями (причинами) для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках являются основания (причины), указанные в [пункте 2.8.1.2](#) настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса.

2.10.3. Основаниями (причинами) для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков являются:

2.10.3.1. Основания (причины), указанные в [пункте 2.8.1.1](#) настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.3.2. Основания (причины), указанные в [пункте 2.10.1](#) настоящего Регламента.

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

2.10.4. Перечень оснований (причин) для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный [пунктами 2.10.1 - 2.10.3](#) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и в установленном порядке направляется лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале не позднее сроков, указанных в [пунктах 2.7.1](#), [2.7.2](#) настоящего Регламента.

## 2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Внесение в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года.

2.11.1.2. Внесение в Реестр сведений об аннулированных пропусках сроком действия не более одного года.

2.11.1.3. Внесение в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков.

2.11.1.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Информация, подтверждающая предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), направляется лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале.

2.11.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.3.1. Серия и номер пропуска.

2.11.3.2. Дата начала действия пропуска.

2.11.3.3. Дата окончания действия пропуска.

2.11.3.4. Сведения о заявителе:

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

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

2.11.3.4.3. Физическое лицо (ФИО, паспорт (серия, номер, когда и кем выдан)).

2.11.3.5. Сведения о грузовом автотранспортном средстве:

2.11.3.5.1. Марка грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.2. Модель грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.3. Государственный регистрационный знак грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.4. Год выпуска грузового автотранспортного средства.

2.11.3.5.5. Паспорт транспортного средства (серия, номер).

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

2.11.3.6. Зона действия пропуска.

2.11.3.7. Сведения о маршруте движения грузового автотранспортного средства.

2.11.3.8. Дата аннулирования пропуска.

## 2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок регистрации запроса при предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков - не более 8 рабочих часов;

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

#### 2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет".

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

##### 3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

3.1.2. Обработка документов (сведений), 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 (в том числе отказа в предоставлении государственной услуги).

3.1.5. Направление лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за прием документов (сведений)).

3.2.3. Работник, ответственный за прием документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями:

3.2.3.1. При подаче запроса в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года:

3.2.3.1.1. Проверяет наличие и комплектность подаваемых заявителем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 2.5.1](#) настоящего 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 2.8.1.1.5](#) настоящего Регламента на наличие действующего пропуска у заявителя.

3.2.3.1.4. В случае отсутствия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1.1](#) настоящего Регламента, регистрирует принятый запрос.

3.2.3.1.5. По результатам успешной регистрации запроса лицу, подавшему запрос, направляет в "личный кабинет" на Портале электронное уведомление о регистрации запроса.

3.2.3.1.6. В случае наличия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1.1](#) настоящего Регламента, направляет лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале решение об отказе в приеме документов (сведений), подписанное в установленном порядке электронной подписью.

3.2.3.2. При подаче запроса в части внесения в Реестр сведений об аннулированных пропусках проверяет соответствие запроса требованиям [пункта 2.5.2](#) настоящего Регламента:

3.2.3.2.1. В случае отсутствия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1.2](#) настоящего Регламента, регистрирует запрос.

3.2.3.2.2. В случае наличия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1.2](#) настоящего Регламента, направляет лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале решение об отказе в приеме документов (сведений), подписанное в установленном порядке электронной подписью.

3.2.3.3. При подаче запроса в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков:

3.2.3.3.1. Проверяет наличие и комплектность подаваемых заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 2.5.1](#) настоящего Регламента.

3.2.3.3.2. В случае отсутствия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1.1](#) настоящего Регламента, регистрирует принятый запрос.

3.2.3.3.3. В случае наличия оснований (причин), указанных в [пункте 2.8.1.1](#) настоящего Регламента, направляет лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале решение об отказе в приеме документов (сведений), подписанное в установленном порядке электронной подписью.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры в части регистрации запроса:

3.2.4.1. По внесению в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков составляет 8 рабочих часов.

3.2.4.2. По внесению в Реестр сведений об аннулированных пропусках составляет 4 рабочих часа.

3.2.5. Результатом выполнения административных процедур является:

3.2.5.1. При подаче запроса в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года - передача принятого запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, работнику, ответственному за обработку документов (сведений).

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

3.2.5.3. При подаче запроса в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков - передача принятого запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, работнику, ответственному за обработку документов (сведений).

3.2.5.4. Отказ в приеме запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от работника, ответственного за прием документов (сведений), принятых от заявителя документов (сведений).

3.3.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за обработку документов (сведений)).

3.3.3. Работник, ответственный за обработку документов (сведений):

3.3.3.1. Направляет запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.2. Проводит проверку представленных заявителем документов (сведений), в том числе проверку соответствия представленных заявителем документов (сведений) требованиям настоящего Регламента и Единым требованиям.

3.3.3.3. После получения сведений в электронном виде с использованием межведомственного информационного взаимодействия определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги. При наличии оснований для предоставления государственной услуги определяет срок действия пропуска.

3.3.3.4. Готовит предложение по представленным материалам для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года или в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков, которое формируется в сводную электронную ведомость, являющуюся электронной формой представления уполномоченным работником 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 сроком действия не более одного года или сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков.

3.3.3.5. Осуществляет отправку сформированной сводной электронной ведомости уполномоченному должностному лицу Департамента для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года или сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков.

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

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры и основанием начала выполнения следующей административной процедуры является направление сводной электронной ведомости уполномоченному лицу Департамента.

#### 3.4. Утверждение сводной электронной ведомости

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, сводной электронной ведомости от работника, ответственного за обработку документов (сведений).

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, полученные от работника, ответственного за обработку документов (сведений), на соответствие требованиям настоящего Регламента и Единым требованиям, при необходимости вносит корректировки по:

- предлагаемому решению о внесении в Реестр сведений, указанных в [пункте 3.3.3.4](#) настоящего Регламента, или отказе в предоставлении государственной услуги;

- сроку действия пропуска.

3.4.3.2. Утверждает сводную электронную ведомость электронной подписью.

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

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры и основанием начала выполнения следующей административной процедуры является утверждение сводной электронной ведомости для внесения сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр.

#### 3.5. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и направление заявителю результата предоставления государственной услуги (в том числе отказа в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, ответственным за формирование результата предоставления государственной услуги, утвержденной сводной электронной ведомости или принятого запроса по внесению в Реестр сведений об аннулированных пропусках.

3.5.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник ГКУ ЦОДД (далее - работник, ответственный за формирование результата).

3.5.3. Работник, ответственный 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 2.10.2](#) настоящего Регламента.

При наличии оснований для предоставления государственной услуги вносит в Реестр сведения об аннулированных пропусках.

3.5.3.2. Вносит в Реестр сведения об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, сведения об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков согласно утвержденной сводной электронной ведомости.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административных процедур в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков и об аннулированных пропусках составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является внесение в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об аннулированных пропусках, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направление лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале решения о внесении в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года, об аннулированных пропусках, об оформленных пропусках сроком действия не более одного года с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием ранее оформленных пропусков либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного в установленном порядке электронной подписью.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего 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, работниками 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.

#### 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 осуществляются 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 Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственных услуг.

5.3.2. Требования от заявителя:



5.3.2.1. Документов (сведений), представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов (сведений), 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 (сведений), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям (причинам), не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

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

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 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 (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 отказа в приеме документов.

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. 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. Наличия:

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 [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.

5.19. 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.

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 правоохранительные и контрольно-надзорные органы в соответствии с компетенцией.

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 жалобы).

Приложение 1  
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,  
об оформленных пропусках сроком  
действия не более одного года  
с измененными маршрутами движения  
и (или) с большей зоной действия  
с аннулированием ранее  
оформленных пропусков"

Интерактивная форма  
запроса на предоставление 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, об оформленных  
пропусках сроком действия не более одного года с измененными  
маршрутами движения и (или) с большей зоной действия  
с аннулированием ранее оформленных пропусков" 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 <sup>1</sup>

Тип пропуска: пропуск сроком действия не более одного года <sup>1</sup>

Личные данные заявителя: <sup>1</sup>

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя): <sup>1</sup>

Наименование организации (из "личного кабинета"): <sup>1</sup>

Полное наименование юридического лица <sup>1</sup>

Сокращенное наименование юридического лица <sup>1</sup>

ИНН (из "личного кабинета") <sup>1</sup>

ОГРН (ОГРНИП) (из "личного кабинета") <sup>1</sup>

Для физического лица: <sup>1</sup>

Фамилия (из "личного кабинета") <sup>1</sup>

Имя (из "личного кабинета")<sup>1</sup>  
Отчество (из "личного кабинета")<sup>1</sup>

Личные данные уполномоченного лица:

Фамилия<sup>1</sup>

Имя  
Отчество

Доверенность (обязательно, в случае если заявление подается

представителем заявителя)<sup>2</sup>

Документ, удостоверяющий личность:<sup>1</sup>

Тип документа<sup>1</sup>

Серия документа<sup>1</sup>

Номер документа<sup>1</sup>

Когда выдан документ<sup>1</sup>

Кем выдан документ<sup>1</sup>

Сведения о перевозке:

Вид перевозки<sup>1</sup>

Сведения о маршрутах перевозки<sup>1</sup>

Сведения о транспортных средствах:<sup>1</sup>

Государственный регистрационный знак<sup>1</sup>

Паспорт транспортного средства:<sup>2</sup>

Серия<sup>1</sup>

Номер<sup>1</sup>

Дата выдачи<sup>1</sup>

Свидетельство о регистрации транспортного средства:<sup>2</sup>

Серия и номер<sup>1</sup>

Дата выдачи<sup>1</sup>

Марка транспортного средства<sup>1</sup>

Модель транспортного средства<sup>1</sup>

Тип транспортного средства<sup>1</sup>

Разрешенная максимальная масса, кг<sup>1</sup>

Масса без нагрузки, кг<sup>1</sup>

Год выпуска<sup>1</sup>

Экологический класс<sup>1</sup>

Диагностическая карта (обязательно, только если после выпуска

транспортного средства прошел 1 год):<sup>2</sup>

<sup>1</sup>

Регистрационный номер

1

Дата выдачи

1

Сведения о водителях транспортных средств:

1

Фамилия

1

Имя

Отчество

2

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

Дата ордера на производство работ

Номер разрешения на провоз опасных грузов

Дата выдачи разрешения на провоз опасных грузов

1

Маршрут перевозки:

Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую

1

требуется пропуск

1

Номер указанного маршрута

1

Транспортное средство N 1

1

Период перевозок (дата начала и окончания)

2

Прикрепляемые документы:

1

Тип документа

2

Копия документа

1

Окончание срока действия документа

-----

1

Поля, обязательные для заполнения.

2

Поля, обязательные для заполнения с прикреплением скан-копии.

Приложение 2  
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,  
об оформленных пропусках сроком  
действия не более одного года  
с измененными маршрутами движения  
и (или) с большей зоной действия  
с аннулированием ранее  
оформленных пропусков"

Интерактивная форма  
запроса на предоставление 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, об оформленных  
пропусках сроком действия не более одного года с измененными  
маршрутами движения и (или) с большей зоной действия  
с аннулированием ранее оформленных пропусков" 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

Запрос на предоставление государственной услуги <sup>1</sup>  
Личные данные заявителя: <sup>1</sup>  
Для юридического лица (индивидуального предпринимателя): <sup>1</sup>  
Наименование организации (из "личного кабинета"): <sup>1</sup>  
Полное наименование юридического лица <sup>1</sup>  
Сокращенное наименование юридического лица <sup>1</sup>  
ИНН (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
ОГРН (ОГРНИП) (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Для физического лица: <sup>1</sup>  
Фамилия (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Имя (из "личного кабинета") <sup>1</sup>  
Отчество (из "личного кабинета")



1  
Личные данные уполномоченного лица:

1  
Фамилия

1  
Имя

Отчество

Доверенность (обязательно, в случае если заявление подается

2  
представителем заявителя)

1  
Документ, удостоверяющий личность:

1  
Тип документа

1  
Серия документа

1  
Номер документа

1  
Когда выдан документ

1  
Кем выдан документ

1  
Серия пропуска

1  
Номер пропуска

Основания для аннулирования

-----

1  
Поля, обязательные для заполнения.

2  
Поля, обязательные для заполнения с прикреплением скан-копии.

Приложение 3  
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,  
об оформленных пропусках сроком  
действия не более одного года  
с измененными маршрутами движения  
и (или) с большей зоной действия  
с аннулированием ранее  
оформленных пропусков"

Интерактивная форма  
запроса на предоставление 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, об оформленных  
пропусках сроком действия не более одного года с измененными  
маршрутами движения и (или) с большей зоной действия  
с аннулированием ранее оформленных пропусков" в части  
внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком  
действия не более одного года с измененными маршрутами  
движения и (или) с большей зоной действия с аннулированием  
ранее оформленных пропусков на грузовые автотранспортные  
средства, внесенные в Реестр, с использованием Портала  
государственных и муниципальных услуг (функций)  
города Москвы

Запрос на предоставление государственной услуги 1  
Тип пропуска: пропуск сроком действия не более одного года 1  
Личные данные заявителя: 1  
Для юридического лица (индивидуального предпринимателя): 1  
Наименование организации (из "личного кабинета"): 1  
Полное наименование юридического лица 1  
Сокращенное наименование юридического лица 1  
ИНН (из "личного кабинета") 1  
ОГРН (ОГРНИП) (из "личного кабинета") 1

Для физического лица:

Фамилия (из "личного кабинета")<sup>1</sup>

Имя (из "личного кабинета")<sup>1</sup>

Отчество (из "личного кабинета")<sup>1</sup>

Личные данные уполномоченного лица:

Фамилия<sup>1</sup>

Имя<sup>1</sup>

Отчество<sup>1</sup>

Доверенность (обязательно, в случае если заявление подается

представителем заявителя)<sup>2</sup>

Документ, удостоверяющий личность:<sup>1</sup>

Тип документа<sup>1</sup>

Серия документа<sup>1</sup>

Номер документа<sup>1</sup>

Когда выдан документ<sup>1</sup>

Кем выдан документ<sup>1</sup>

Сведения о перевозке:<sup>1</sup>

Вид перевозки<sup>1</sup>

Сведения о маршрутах перевозки<sup>1</sup>

Сведения о транспортных средствах:<sup>1</sup>

Государственный регистрационный знак<sup>2</sup>

Паспорт транспортного средства:<sup>1</sup>

Серия<sup>1</sup>

Номер<sup>1</sup>

Дата выдачи<sup>1</sup>

Свидетельство о регистрации транспортного средства:<sup>2</sup>

Серия и номер<sup>1</sup>

Дата выдачи<sup>1</sup>

Марка транспортного средства<sup>1</sup>

Модель транспортного средства<sup>1</sup>

Тип транспортного средства<sup>1</sup>

Разрешенная максимальная масса, кг<sup>1</sup>

Масса без нагрузки, кг<sup>1</sup>

Год выпуска<sup>1</sup>

Экологический класс<sup>1</sup>

Диагностическая карта (обязательно, только если после выпуска

транспортного средства прошел 1 год) :<sup>2</sup>

Регистрационный номер<sup>1</sup>

Дата выдачи<sup>1</sup>

Сведения о водителях транспортных средств :<sup>1</sup>

Фамилия<sup>1</sup>

Имя

Отчество

Водительское удостоверение :<sup>2</sup>

Номер водительского удостоверения<sup>1</sup>

Дата выдачи<sup>1</sup>

Сведения о строительных работах:

Дата выдачи разрешения на строительство

Номер выданного разрешения на строительство

Номер ордера на производство работ

Дата ордера на производство работ

Номер разрешения на провоз опасных грузов

Дата выдачи разрешения на провоз опасных грузов

Маршрут перевозки:<sup>1</sup>

Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую  
требуется пропуск<sup>1</sup>

Номер указанного маршрута<sup>1</sup>

Транспортное средство N<sup>1</sup>

Период перевозок (дата начала и окончания)<sup>1</sup>

Прикрепляемые документы:<sup>2</sup>

Тип документа<sup>1</sup>

Копия документа<sup>2</sup>

Окончание срока действия документа<sup>1</sup>  
-----

<sup>1</sup> Поля, обязательные для заполнения.

<sup>2</sup> Поля, обязательные для заполнения с прикреплением скан-копии.

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

Утратило силу с 1 октября 2013 года. - [Постановление](#)  
Правительства Москвы от 01.10.2013 N 647-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**

Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы  
от 15.05.2018 N 450-ПП.

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

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Правительства Москвы от 15.05.2018 N 450-ПП)

1. Положение о Реестре действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, 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 и ведение Реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД).

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения реестровых записей о пропусках и сведений об их аннулировании.

4. В Реестр включаются следующие сведения:

- 4.1. Номер и серия пропуска.
- 4.2. Дата начала действия пропуска.
- 4.3. Дата окончания действия пропуска.
- 4.4. Марка транспортного средства.
- 4.5. Модель транспортного средства.
- 4.6. Государственный регистрационный знак транспортного средства.
- 4.7. Разрешенная максимальная масса транспортного средства.
- 4.8. Зона действия пропуска.
- 4.9. Сведения о маршруте движения транспортного средства.
- 4.10. Дата аннулирования пропуска.

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

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

Список изменяющих документов  
(введено постановлением Правительства Москвы  
от 01.10.2013 N 647-ПП;  
в ред. постановления Правительства Москвы  
от 23.04.2015 N 228-ПП)

**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.
-