

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ОТ 16 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА N 191-ПП**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В [ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 22 АВГУСТА 2011 Г. N 379-ПП](#)**

В целях совершенствования организации перевозок грузовым автотранспортом на территории города Москвы, а также оптимизации мер контроля за въездом и движением грузового автотранспорта в пределах Московской кольцевой автомобильной дороги Правительство Москвы

постановляет:

1. Внести изменения в [постановление Правительства Москвы от 22 августа 2011 г. N 379-ПП "Об ограничении движения грузового автотранспорта в городе Москве и признании утратившими силу отдельных правовых актов Правительства Москвы"](#) (в редакции [постановлений Правительства Москвы от 15 ноября 2012 г. N 650-ПП, от 26 декабря 2012 г. N 833-ПП, от 14 февраля 2013 г. N 75-ПП, от 1 октября 2013 г. N 647-ПП, от 4 марта 2014 г. N 90-ПП, от 9 декабря 2014 г. N 723-ПП, от 23 апреля 2015 г. N 228-ПП, от 21 мая 2015 г. N 307-ПП, от 26 августа 2015 г. N 531-ПП, от 15 мая 2018 г. N 450-ПП, от 29 декабря 2018 г. N 1712-ПП](#)):

1.1. В [пункте 1.1 постановления](#) слова "Въезд в центральную часть города, ограниченную" заменить словами "Въезд и движение в центральной части города, ограниченной".

1.2. В [пункте 1.2 постановления](#) слова "Въезд в часть города, ограниченную" заменить словами "Въезд и движение в части города, ограниченной".

1.3. [Пункт 4.2 постановления](#) изложить в следующей редакции:

"4.2. Временные ограничения или прекращение движения грузовых транспортных средств, не указанные в пунктах 1 и 2 настоящего постановления, по решению Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент транспорта) могут быть введены в случаях, установленных [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"](#), иными федеральными законами, а также законами города Москвы, в том числе в целях уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, обеспечения безопасности дорожного движения."

1.4. В [пункте 4.5.1 постановления](#) слова "[ГОСТ Р 50574-2002](#)" заменить словами "национальным стандартом Российской Федерации [ГОСТ Р 50574-2019](#)".

1.5. [Пункт 8.1.1 постановления](#) изложить в следующей редакции:

"8.1.1. Лишени 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 и 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)."

1.6. [Пункт 8.1.2 постановления](#) изложить в следующей редакции:

"8.1.2. Лишени 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 и 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.](#)".

1.7. [Пункт 8.1.3 постановления](#) изложить в следующей редакции:

"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."

1.8. [Пункт 8.1.5 постановления](#) изложить в следующей редакции:

"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."

1.9. [Пункт 8.3 постановления](#) после слов "от маршрутов движения," дополнить словами "включая промежуточные точки маршрутов движения при пересечении ТТК, МКАД и Садового кольца,".

1.10. [Пункт 13 постановления](#) изложить в следующей редакции:

"13. Установить, что въезд и передвижение грузового автотранспорта разрешенной максимальной массой более 12 тонн по МКАД без въезда в пределы МКАД разрешаются на основании пропусков, оформленных в результате оказания государственной услуги "Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение по Московской кольцевой автомобильной дороге грузового автотранспорта разрешенной максимальной массой более 12 тонн, сведений об оформленных пропусках", предоставляемой уполномоченным органом Правительства Московской области, в соответствии с соглашением между Правительством Москвы и Правительством Московской области."

1.11. [Приложение 1 к постановлению](#) изложить в редакции согласно [приложению 1 к настоящему постановлению](#).

1.12. [Приложение 2 к постановлению](#) изложить в редакции согласно [приложению 2 к настоящему постановлению](#).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением [пунктов 1.1, 1.2, 1.4-1.12 настоящего постановления](#).

[Пункты 1.1, 1.2, 1.4-1.12 настоящего постановления](#) вступают в силу с 5 мая 2021 г.

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

Мэр Москвы  
С.С.Собянин

Приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы

от 16 февраля 2021 года N 191-ПП

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

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

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве, сведений об оформленных разовых пропусках" (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 государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой "Официальный портал Мэра и Правительства Москвы".

### **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

#### **2.1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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 Требованиям 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 и информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.2. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.3. Государственным казенным учреждением города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства".

2.3.2.4. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

2.3.2.5. Государственным бюджетным учреждением города Москвы по эксплуатации и ремонту инженерных сооружений "Гормост".

2.3.2.6. Акционерным обществом "Электронный паспорт".

### **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 предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала 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"](#).

2.4.4. Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала (далее - "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".](#)

## 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 на предоставление государственной услуги (далее - запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

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

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. 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.

2.5.1.1.5. Паспорт транспортного средства или выписка из электронного паспорта транспортного средства.

2.5.1.1.6. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.5.1.1.7. Для грузовых автотранспортных средств, подлежащих техническому осмотру в соответствии с требованиями [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"](#), - регистрационный номер и срок действия диагностической карты, содержащей заключение о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.5.1.1.8. Физические лица с целью проезда к месту жительства дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1.1.1-2.5.1.1.7 настоящего Регламента, представляют:

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

2.5.1.1.8.2. Сведения о праве собственности на недвижимое имущество и договор пользования недвижимым имуществом, подтверждающие наличие мест для стоянки грузовых автотранспортных средств в зонах ограничения их движения в городе Москве, содержащие данные, позволяющие установить предельное количество размещаемых на этой стоянке грузовых автотранспортных средств (договор пользования недвижимым имуществом не требуется для заявителя, являющегося собственником недвижимого имущества).

2.5.1.1.8.3. Сведения о водительском удостоверении водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту жительства, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

2.5.1.1.8.4. В случае наличия оформленного в соответствии с [постановлением Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. N 289-ПП "Об организации платных городских парковок в городе Москве"](#) парковочного разрешения (резидентного парковочного разрешения города Москвы, парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы) на автотранспортное средство, указанное в запросе, - регистрационный номер соответствующего парковочного разрешения, при этом сведения и документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.8.2 настоящего Регламента, представлять необязательно. Положения настоящего пункта применяются только для грузовых автотранспортных средств разрешенной максимальной массой менее 7 тонн.



2.5.1.1.9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1.1.1-2.5.1.1.7 настоящего Регламента, представляют:

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

2.5.1.1.9.1.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки или проведения работ.

В договоре, приложениях к нему и (или) в иных прилагаемых документах должны содержаться следующие сведения в отношении каждой единицы грузового автотранспортного средства, указанной в запросе:

- объем перевозимых грузов за одну поездку одной единицей грузового автотранспортного средства, который должен 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;

- адреса погрузки/разгрузки или адреса проведения работ, находящиеся в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве;

- о виде деятельности грузоотправителя/грузополучателя или заказчика проведения работ по указанным в запросе адресам погрузки/разгрузки грузов или адресам проведения работ с обоснованием невозможности проведения погрузочно-разгрузочных работ или проведения иных работ в ночное время в силу запретов, установленных конкретными нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или города Москвы, а также невозможности соблюдения условий и правил погрузочно-разгрузочных работ или проведения иных работ в ночное время, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или города Москвы;

- предусмотренные пунктами 2.11.3.5.1-2.11.3.5.3 настоящего Регламента.

2.5.1.1.9.1.2. Для осуществления проезда тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства - дата выдачи и номер специального разрешения на движение по улично-дорожной сети города Москвы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.5.1.1.9.1.3. Для транспортировки скоропортящихся пищевых продуктов - номер и дата окончания срока действия свидетельства о соответствии нормам, установленным [Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок](#), подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств - ледников, транспортных средств - рефрижераторов или отопливаемых транспортных средств, порядок выдачи которого утвержден [приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 21 августа 2020 г. N 318 "Об утверждении Порядка выдачи свидетельств о соответствии нормам, установленным Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок, подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отопливаемых транспортных средств"](#) (далее - приказ Минтранса России от 21 августа 2020 г. N 318), и которое выдано не ранее чем за три рабочих дня до момента подачи запроса, или документы с информацией о сроках и условиях хранения скоропортящихся пищевых продуктов, при этом сведения, предусмотренные дефисом первым абзаца второго пункта 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.4. Для специальных (специализированных) грузовых автотранспортных средств - завершенных грузовых транспортных средств, предназначенных для выполнения специальных функций, не связанных с перевозкой грузов, для которых требуется наличие специального кузова и (или) специального оборудования, являющихся несъемной составной частью транспортного средства (автокраны, автовышки, автобетононасосы, передвижные ремонтные мастерские, передвижные лаборатории, компрессоры и т.п.), - сведения о ежедневно проводимой работе с помощью данной единицы грузового автотранспортного средства (в зависимости от типа установленного оборудования и установок), при этом время ее использования на объекте проведения работ должно не менее чем вдвое превышать простой. Для таких грузовых автотранспортных средств сведения, предусмотренные дефисом первым абзаца второго пункта 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.5. Для осуществления проезда грузовых автотранспортных средств, находящихся в собственности организаций оборонно-промышленного комплекса, стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ, а также хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для оборонно-промышленного

комплекса и безопасности Российской Федерации, либо используемых такими организациями, предприятиями и обществами по договору лизинга, - документы, устанавливающие право собственности либо иные законные права на недвижимое имущество, подтверждающие наличие производственных или складских помещений, соответствующие адресам погрузки/разгрузки грузов на территории города Москвы, при этом если документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, составляют государственную тайну, представлению подлежат только выписки из этих документов, не содержащие государственную тайну, заверенные в установленном порядке.

2.5.1.1.9.1.6. Для осуществления перевозок опасных грузов, относящихся согласно Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ) к грузам повышенной опасности, - специальное разрешение, выдаваемое в соответствии со [статьей 31 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"](#).

2.5.1.1.9.1.7. Для организаций, осуществляющих работы на объектах инженерной инфраструктуры города Москвы (система коммуникаций и объектов водоснабжения, водоотведения, тепло-, электро- и газоснабжения, связи и т.п.), - учредительные документы и документы, устанавливающие право собственности либо иные законные права в отношении обслуживаемых объектов, находящихся на начальной и/или конечной точках маршрута движения, при этом документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.8. Для торговых сетей, соответствующих требованиям [пункта 8 статьи 2 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"](#), осуществляющих перевозки грузов собственными силами, - учредительные документы и документы, устанавливающие право собственности либо иные законные права в отношении торговых объектов, находящихся на начальной и/или конечной точках маршрута движения, при этом документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.9. Сведения о российском национальном водительском удостоверении, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

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

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

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

2.5.1.1.9.2.3. Сведения о российском национальном водительском удостоверении, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

2.5.1.1.9.3. Для проезда к месту стоянки:

2.5.1.1.9.3.1. Сведения о праве собственности на недвижимое имущество и договор пользования недвижимым имуществом, подтверждающие наличие мест для стоянки грузовых автотранспортных средств в зонах ограничения их движения в городе Москве, содержащие данные, позволяющие установить предельное количество размещаемых на этой стоянке грузовых автотранспортных средств (договор пользования недвижимым имуществом не требуется для заявителя, являющегося собственником недвижимого имущества).

2.5.1.1.9.3.2. Сведения о водительском удостоверении водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту стоянки, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

2.5.1.2. Документы и сведения, получаемые уполномоченным работником ГКУ ЦОДД с использованием

межведомственного информационного и информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Сведения 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 и 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 и 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"](#).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.2.4. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их владельцах.

2.5.1.2.5. Сведения о водительских удостоверениях.

2.5.1.2.6. Сведения о резидентном парковочном разрешении города Москвы.

2.5.1.2.7. Сведения о парковочном разрешении многодетной семьи города Москвы.

2.1.5.2.8. Сведения об электронном паспорте транспортного средства.

2.5.1.2.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.5.1.2.10. Сведения о специальном разрешении на движение по улично-дорожной сети города Москвы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.5.1.2.11. Сведения о диагностической карте, содержащей заключение о соответствии или несоответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

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

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.4. Электронные образы (скан-копии) документов направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, png, архивации файлов ZIP, максимальный размер одного файла не может превышать 85 Мб.

2.5.5. Запрос и приложенные электронные образы документов подписываются заявителем с использованием электронной подписи в случае обращения за предоставлением государственной услуги юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Документ, указанный в пункте 2.5.1.1.2 настоящего Регламента, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица заявителя.

## **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 8 рабочих часов.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с момента регистрации запроса в информационной системе ГКУ ЦОДД.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать одного рабочего часа с момента их поступления в информационную систему ГКУ ЦОДД.

## **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. Запрос подан лицом, не указанным в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента.

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

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

2.8.1.5. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.6. На автотранспортное средство, указанное в запросе, было оформлено два разовых пропуска в течение предыдущих 30 календарных дней от даты представления заявителем запроса.

2.8.2. Основание для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанное в пункте 2.8.1.6 настоящего Регламента, не применяется в случае предоставления сведений или документов, указанных в пункте 2.5.1.1.8.4 настоящего Регламента.

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

2.8.4. 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.

При этом решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое по основаниям (причинам) указанным в пункте 2.8.1.4 настоящего Регламента, распространяется на первоначальный запрос в случае если он подан лицом, не являющимся собственником грузового автотранспортного средства.

2.10.1.2. Представление заявителем электронного образа (скан-копий) документов, не соответствующих требованиям правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы.

2.10.1.3. Представление заявителем электронного образа (скан-копий) документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса.

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

2.10.1.5. На заявленное для внесения в Реестр грузовое автотранспортное средство оформлен пропуск, срок действия которого на момент подачи запроса превышает четыре дня.

2.10.1.6. 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 и 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](#) и [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"](#).

2.10.1.7. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту жительства или стоянки превышает предельное количество размещаемых грузовых автотранспортных средств, подтвержденное сведениями и/или документами, предусмотренными пунктами 2.5.1.1.8.2 и 2.5.1.1.9.3.1 настоящего Регламента.

2.10.1.8. Отсутствие в представленных документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки или проведения работ грузовыми автотранспортными средствами, на которые не распространяется действие международных договоров, сведений, указанных в пункте 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента.

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

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

2.10.1.11. Наличие в диагностической карте заключения о несоответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.10.1.12. Диагностическая карта аннулирована органом государственного контроля (надзора) за организацией и проведением технического осмотра транспортных средств.

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

2.10.1.14. 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.

2.10.1.15. Представление заявителем нечитаемых копий документов, прилагаемых к запросу.

2.10.1.16. Окончание срока действия водительского удостоверения наступает ранее окончания заявленного срока действия пропуска.

2.10.1.17. Прекращение деятельности (ликвидация) контрагентов, указанных в приложенных к запросу документах.

2.10.1.18. Представленная заявителем информация о свидетельстве о соответствии нормам, установленным [Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок](#), подписанным в г.Женеве 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств - ледников, транспортных средств - рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств, отсутствует или не соответствует информации в перечне, опубликованном на официальном сайте ФБУ "Росавтотранс" в соответствии с [пунктом 15 Порядка выдачи свидетельств о соответствии нормам, установленным Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок, подписанным в г.Женеве 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств](#), утвержденного [приказом Минтранса России от 21 августа 2020 г. N 318](#).

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 результате предоставления государственной услуги, предусмотренном пунктом 2.11.1.1, 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 (фамилия, имя, отчество (если имеется), ИНН, ОГРНИП).

2.11.3.4.3. Физическое лицо (фамилия, имя, отчество (если имеется), 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. Экологический класс автотранспортного средства.

2.11.3.8. Сведения о водительском удостоверении:

2.11.3.8.1. Дата выдачи водительского удостоверения.

2.11.3.8.2. Дата окончания срока действия водительского удостоверения.

2.11.3.8.3. Фамилия, имя, отчество (если имеется) водителя.

2.11.3.8.4. Номер водительского удостоверения.

## **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 одного рабочего часа.

## **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 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. Регистрацию принятого запроса.

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 2.8.1.3 настоящего Регламента на наличие действующего пропуска у заявителя.

3.2.3.5. Направление лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале электронного уведомления о регистрации запроса.

3.2.3.6. 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 один рабочий час.

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. Осуществляет обработку запроса 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. В случае, предусмотренном пунктом 2.5.1.1.9.1.2 настоящего Регламента, проводит проверку представленной заявителем информации на наличие и соответствие информации в реестре, опубликованном на официальном портале открытых данных Правительства Москвы [www.data.mos.ru](http://www.data.mos.ru).

3.3.3.4. В случае, предусмотренном пунктом 2.5.1.1.9.1.3 настоящего Регламента, проводит проверку



представленной заявителем информации на наличие и соответствие информации в перечне, опубликованном на официальном сайте ФБУ "Росавтотранс" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с [пунктом 15 Порядка выдачи свидетельств о соответствии нормам, установленным Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок, подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств, утвержденного приказом Минтранса России от 21 августа 2020 г. N 318.](#)

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

3.3.3.6. 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 6 рабочих часов.

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 предоставления государственной услуги.

#### **3.4. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ С ВНЕСЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ О 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, вносит в Реестр сведения о результате предоставления государственной услуги с присвоением номера и серии пропуска.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет полтора рабочих часа.

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. Информировать 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 принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, 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 государственных услуг.

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

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и](#)

[муниципальных услуг".](#)

При этом в целях предоставления государственной услуги под изменением информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги следует понимать любые изменения в запросе и документах, в том числе в их комплекте, за исключением случаев исправления документов и информации в запросе, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

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

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

5.3.5. 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. Информацию о действиях, осуществляемых ГКУ ЦОДД в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. 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. Наличия 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 органы прокуратуры.

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

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

**СОСТАВ СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА МОСКВЫ 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"**

1. Сведения о заявителе.
2. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
3. Цель движения в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.
4. Сведения о транспортных средствах.
5. Сведения о водителях транспортных средств.

6. Сведения о маршрутах движения.

7. Обоснование необходимости движения в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.

8. Сведения о сроке и зоне действия запрашиваемого пропуска.

Приложение 2  
к постановлению Правительства Москвы  
от 16 февраля 2021 года N 191-ПП

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

**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"**

## **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 государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой "Официальный портал Мэра и Правительства Москвы".

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.

При этом срок действия пропуска с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия не может превышать срок действия ранее оформленного пропуска, сведения о котором внесены в Реестр действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его

движения в городе Москве.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### 2.1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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.

2.3.1.4. ГКУ ЦОДД участвует в предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 2.3.1.1 и пунктом 2.3.1.3 настоящего Регламента, в части приема и регистрации запросов (документов, сведений), 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 и информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.2. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.3. Государственным казенным учреждением города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства".

2.3.2.4. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

2.3.2.5. Государственным бюджетным учреждением города Москвы по эксплуатации и ремонту инженерных сооружений "Гормост".

2.3.2.6. Акционерным обществом "Электронный паспорт".

## 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 предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала 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"](#).

2.4.4. Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала (далее - "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"](#).

## 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 на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос на предоставление государственной услуги в части внесения в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

Запрос на предоставление 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 заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении 2 к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

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

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. 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.

2.5.1.1.5. Паспорт транспортного средства или выписка из электронного паспорта транспортного средства.

2.5.1.1.6. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.5.1.1.7. Для грузовых автотранспортных средств, подлежащих техническому осмотру в соответствии с требованиями [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"](#) - регистрационный номер и срок действия диагностической карты, содержащей заключение о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.5.1.1.8. Физические лица с целью проезда к месту жительства дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1.1.1-2.5.1.1.7 настоящего Регламента, представляют:

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

2.5.1.1.8.2. Сведения о праве собственности на недвижимое имущество и договор пользования недвижимым имуществом, подтверждающие наличие мест для стоянки грузовых автотранспортных средств в зонах ограничения их движения в городе Москве, содержащие данные, позволяющие установить предельное количество размещаемых на этой стоянке грузовых автотранспортных средств (договор пользования недвижимым имуществом не требуется для заявителя, являющегося собственником недвижимого имущества).

2.5.1.1.8.3. Сведения о водительском удостоверении водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту жительства, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

2.5.1.1.8.4. В случае наличия оформленного в соответствии с [постановлением Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. N 289-ПП "Об организации платных городских парковок в городе Москве"](#) парковочного разрешения (резидентного парковочного разрешения города Москвы, парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы) на автотранспортное средство, указанное в запросе, - регистрационный номер соответствующего парковочного разрешения, при этом сведения и документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.8.2 настоящего Регламента, представлять необязательно. Положения настоящего пункта применяются только для грузовых



автотранспортных средств разрешенной максимальной массой менее 7 тонн.

2.5.1.1.9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1.1.1-2.5.1.1.7 настоящего Регламента, представляют:

2.5.1.1.9.1. Для осуществления грузовых перевозок:

2.5.1.1.9.1.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки или проведения работ.

В договоре, [приложениях](#) к нему и (или) в иных прилагаемых документах должны содержаться следующие сведения в отношении каждой единицы грузового автотранспортного средства, указанной в запросе:

- ежесуточный объем перевозимых грузов, который должен 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;

- объем перевозимых грузов (в килограммах, в кубометрах, в поддонах - в зависимости от типа груза) с указанием характера перевозимого груза на запрашиваемый срок действия пропуска;

- периодичность осуществляемых перевозок или фактической работы (не менее 4 раз в месяц);

- адреса погрузки/разгрузки или адреса проведения работ, находящиеся в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве;

- о виде деятельности грузоотправителя/грузополучателя или заказчика проведения работ по указанным в запросе адресам погрузки/разгрузки грузов или адресам проведения работ с обоснованием невозможности проведения погрузочно-разгрузочных работ или проведения иных работ в ночное время в силу запретов, установленных конкретными нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или города Москвы, а также невозможности соблюдения условий и правил погрузочно-разгрузочных работ или проведения иных работ в ночное время, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или города Москвы;

- предусмотренные пунктами 2.11.3.5.1-2.11.3.5.3 настоящего Регламента.

2.5.1.1.9.1.2. Для осуществления проезда тяжеловесных автотранспортных средств и (или) крупногабаритных автотранспортных средств - дата выдачи и номер специального разрешения на движение по улично-дорожной сети города Москвы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.5.1.1.9.1.3. Для транспортировки скоропортящихся пищевых продуктов - номер и дата окончания срока действия свидетельства о соответствии нормам, установленным [Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок](#), подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств, порядок выдачи которого утвержден [приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 21 августа 2020 г. N 318 "Об утверждении Порядка выдачи свидетельств о соответствии нормам, установленным Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок, подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств"](#) (далее - приказ Минтранса России от 21 августа 2020 г. N 318), и которое выдано не ранее чем за три рабочих дня до момента подачи запроса, или документы с информацией о сроках и условиях хранения скоропортящихся пищевых продуктов, при этом сведения, предусмотренные дефисами первым и вторым абзаца второго пункта 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.4. Для специальных (специализированных) грузовых автотранспортных средств - завершенных грузовых транспортных средств, предназначенных для выполнения специальных функций, не связанных с перевозкой грузов, для которых требуется наличие специального кузова и (или) специального оборудования, являющихся несъемной составной частью транспортного средства (автокраны, автовышки, автобетононасосы, передвижные ремонтные мастерские, передвижные лаборатории, компрессоры и т.п.), - сведения о ежесуточно проводимой работе с помощью данной единицы грузового автотранспортного средства (в зависимости от типа установленного оборудования и установок), при этом время ее использования на объекте проведения работ должно не менее чем вдвое превышать простой. Для таких грузовых автотранспортных средств сведения, предусмотренные дефисами

первым и вторым абзаца второго пункта 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.5. Для осуществления проезда грузовых автотранспортных средств, находящихся в собственности организаций оборонно-промышленного комплекса, стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ, а также хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, либо используемых такими организациями, предприятиями и обществами по договору лизинга, - документы, устанавливающие право собственности либо иные законные права на недвижимое имущество, подтверждающие наличие производственных или складских помещений, соответствующие адресам погрузки/разгрузки грузов на территории города Москвы, при этом если документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, составляют государственную тайну, представлению подлежат только выписки из этих документов, не содержащие государственную тайну, заверенные в установленном порядке.

2.5.1.1.9.1.6. Для осуществления перевозок опасных грузов, относящихся согласно Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ) к грузам повышенной опасности, - специальное разрешение, выдаваемое в соответствии со [статьей 31 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"](#).

2.5.1.1.9.1.7. Для организаций, осуществляющих работы на объектах инженерной инфраструктуры города Москвы (система коммуникаций и объектов водоснабжения, водоотведения, тепло-, электро- и газоснабжения, связи и т.п.), - учредительные документы и документы, устанавливающие право собственности либо иные законные права в отношении обслуживаемых объектов, находящихся на начальной и/или конечной точках маршрута движения, при этом документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.8. Для торговых сетей, соответствующих требованиям [пункта 8 статьи 2 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"](#), осуществляющих перевозки грузов собственными силами, - учредительные документы и документы, устанавливающие право собственности либо иные законные права в отношении торговых объектов, находящихся на начальной и/или конечной точках маршрута движения, при этом документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента, представлять необязательно.

2.5.1.1.9.1.9. Сведения о российском национальном водительском удостоверении, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

2.5.1.1.9.2. Для проезда к месту стоянки:

2.5.1.1.9.2.1. Сведения о праве собственности на недвижимое имущество и договор пользования недвижимым имуществом, подтверждающие наличие мест для стоянки грузовых автотранспортных средств в зонах ограничения их движения в городе Москве, содержащие данные, позволяющие установить предельное количество размещаемых на этой стоянке грузовых автотранспортных средств (договор пользования недвижимым имуществом не требуется для заявителя, являющегося собственником недвижимого имущества).

2.5.1.1.9.2.2. Сведения о водительском удостоверении водителя грузового автотранспортного средства, которое будет использоваться для проезда к месту стоянки, подтверждающем право на управление грузовыми автотранспортными средствами соответствующих категорий (серия, номер, разрешенные категории, дата выдачи, срок действия, кем выдано, фамилия, имя, отчество (если имеется) и дата рождения владельца водительского удостоверения).

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.2.3. Сведения 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 и 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](#) и [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"](#).

2.5.1.2.4. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их владельцах.

2.5.1.2.5. Сведения о водительских удостоверениях.

2.5.1.2.6. Сведения о резидентном парковочном разрешении города Москвы.

2.5.1.2.7. Сведения о парковочном разрешении многодетной семьи города Москвы.

2.5.1.2.8. Сведения об электронном паспорте транспортного средства.

2.5.1.2.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.5.1.2.10. Сведения о специальном разрешении на движение по улично-дорожной сети города Москвы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.5.1.2.11. Сведения о диагностической карте, содержащей заключение о соответствии или несоответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

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. Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

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

2.5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

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

2.5.5. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.6. Электронные образы (скан-копии) документов направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, png, архивации файлов ZIP, максимальный размер одного файла не может превышать 85 Мб.

2.5.7. Запрос и приложенные электронные образы документов подписываются заявителем с использованием электронной подписи в случае обращения за предоставлением государственной услуги юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.2 и 2.5.2.2 настоящего Регламента, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица заявителя.

## **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 в информационной системе ГКУ ЦОДД.

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 с момента их поступления в информационную систему ГКУ ЦОДД.

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 с момента их поступления в информационную систему ГКУ ЦОДД.

### **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. Запрос подан лицом, не указанным в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента.

2.8.1.1.3. 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.

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

2.8.1.1.5. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса.

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

2.8.1.2.1. Основания (причины), указанные в пунктах 2.8.1.1.2 и 2.8.1.1.5 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.

2.8.1.2.3. Запрос подан лицом, не являющимся заявителем, по запросу которого ранее оформлен(ы) пропуск(а).

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 и 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.

При этом решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое по основаниям (причинам), указанным в пункте 2.8.1.1.4 настоящего Регламента, распространяется на первоначальный запрос в случае если он подан лицом, не являющимся собственником грузового автотранспортного средства.

2.10.1.2. Представление заявителем электронного образа документов (скан-копий), не соответствующих требованиям правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы.

2.10.1.3. Представление заявителем электронного образа документов (скан-копий), срок действия которых истек на момент подачи запроса.

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

2.10.1.5. Отсутствие в представленных документах, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки или проведения работ, сведений, указанных в пункте 2.5.1.1.9.1.1 настоящего Регламента.

2.10.1.6. 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.

2.10.1.7. На заявленное для внесения в Реестр грузовое автотранспортное средство оформлен пропуск, срок действия которого на момент подачи запроса превышает 60 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.

2.10.1.8. 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 и 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](#) и [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"](#).

2.10.1.9. Количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту жительства или стоянки превышает предельное количество размещаемых грузовых автотранспортных средств, подтвержденное сведениями и/или документами, предусмотренными пунктами 2.5.1.1.8.2 и 2.5.1.1.9.2.1 настоящего Регламента.

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

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

2.10.1.12. Наличие в диагностической карте заключения о несоответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.10.1.13. Диагностическая карта аннулирована органом государственного контроля (надзора) за организацией и проведением технического осмотра транспортных средств.

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

2.10.1.15. 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.

2.10.1.16. Представление заявителем нечитаемых копий документов, прилагаемых к запросу.

2.10.1.17. Окончание срока действия водительского удостоверения наступает ранее окончания заявленного срока действия пропуска.

2.10.1.18. Прекращение деятельности (ликвидация) контрагентов, указанных в приложенных к запросу документах.

2.10.1.19. Представленная заявителем информация о свидетельстве о соответствии нормам, установленным [Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок](#), подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств, отсутствует или не соответствует информации в перечне, опубликованном на официальном сайте ФБУ "Росавтотранс" в соответствии с [пунктом 15 Порядка выдачи свидетельств о соответствии нормам, установленным Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок, подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств](#), утвержденного [приказом Минтранса России от 21 августа 2020 г. N 318](#).

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.

2.10.3.4. Запрашиваемый срок действия пропуска с измененными маршрутами движения и (или) с большей зоной действия превышает срок действия ранее оформленного пропуска, сведения о котором внесены в Реестр.

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 и 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 результатах предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1.1, 2.11.1.2 и 2.11.1.3 настоящего Регламента, 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 (фамилия, имя, отчество (если имеется), ИНН, ОГРНИП).

2.11.3.4.3. Физическое лицо (фамилия, имя, отчество (если имеется), 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.
- 2.11.3.9. Экологический класс автотранспортного средства.
- 2.11.3.10. Разрешенная максимальная масса автотранспортного средства.
- 2.11.3.11. Сведения о водительском удостоверении:
  - 2.11.3.11.1. Дата выдачи водительского удостоверения.
  - 2.11.3.11.2. Дата окончания срока действия водительского удостоверения.
  - 2.11.3.11.3. Фамилия, имя, отчество (если имеется) водителя.
  - 2.11.3.11.4. Номер водительского удостоверения.

## **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 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), осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями, а также:

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 2.8.1.1.3 настоящего Регламента на наличие действующего пропуска у заявителя.

3.2.3.1.4. Направляет лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале электронное уведомление о регистрации запроса.

3.2.3.1.5. 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. Направляет лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале электронное уведомление о регистрации запроса.

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. Направляет лицу, подавшему запрос, в "личный кабинет" на Портале электронное уведомление о регистрации запроса.

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), необходимых для предоставления государственной услуги.

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 предоставления государственной услуги.

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), необходимых для предоставления государственной услуги.

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. Осуществляет обработку запроса 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. В случае, предусмотренном пунктом 2.5.1.1.9.1.2 настоящего Регламента, проводит проверку



представленной заявителем информации на наличие и соответствие информации в реестре, опубликованном на официальном портале открытых данных Правительства Москвы [www.data.mos.ru](http://www.data.mos.ru).

3.3.3.4. В случае, предусмотренном пунктом 2.5.1.1.9.1.3 настоящего Регламента, проводит проверку представленной заявителем информации на наличие и соответствие информации в перечне, опубликованном на официальном сайте ФБУ "Росавтотранс" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с [пунктом 15 Порядка выдачи свидетельств о соответствии нормам, установленным Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок, подписанным в г.Женева 1 сентября 1970 г., для изотермических транспортных средств, транспортных средств-ледников, транспортных средств-рефрижераторов или отапливаемых транспортных средств](#), утвержденного [приказом Минтранса России от 21 августа 2020 г. N 318](#).

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

3.3.3.6. Готовит предложение по представленным материалам для принятия решения о предоставлении или об 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 об 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.

3.3.3.7. Осуществляет отправку сформированной сводной электронной ведомости уполномоченному должностному лицу Департамента для принятия решения о предоставлении или об 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 3.3.3.6 настоящего Регламента, или об 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 4 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 результате предоставления государственной услуги в Реестр.

### **3.5. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ С ВНЕСЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ О 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 выполнения 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 НАСТОЯЩЕГО 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 принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, 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 государственных услуг.

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

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

При этом в целях предоставления государственной услуги под изменением информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги следует понимать любые изменения в запросе и документах, в том числе в их комплекте, за исключением случаев исправления документов и информации в запросе, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

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

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

5.3.5. 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 города Москвы 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. Информацию о действиях, осуществляемых Департаментом или ГКУ ЦОДД в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.12.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.12.13. Порядок обжалования решения.

5.12.14. 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 органы прокуратуры.

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

Приложение 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"

**СОСТАВ СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА МОСКВЫ 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**

1. Сведения о заявителе.
2. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
3. Цель движения в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.
4. Сведения о транспортных средствах.
5. Сведения о водителях транспортных средств.
6. Сведения о маршрутах движения.
7. Обоснование необходимости движения в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в

городе Москве.

8. Сведения о сроке и зоне действия запрашиваемого пропуска.

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"

**СОСТАВ СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА МОСКВЫ 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  
АНУЛИРОВАННЫХ 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 АНУЛИРОВАНИЕМ 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 АНУЛИРОВАНИЕМ РАНЕЕ ОФОРМЛЕННЫХ ПРОПУСКОВ**

1. Сведения о заявителе.

2. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3. Цель движения в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.

4. Сведения о транспортных средствах.

5. Сведения о водителях транспортных средств.

6. Сведения о маршрутах движения.

7. Обоснование необходимости движения в зонах ограничения движения грузовых автотранспортных средств в городе Москве.

8. Сведения о сроке и зоне действия запрашиваемого пропуска.

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"

**СОСТАВ СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА МОСКВЫ 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**

1. Сведения о заявителе.
2. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
3. Сведения о ранее выданном пропуске.

Электронный текст документа  
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:

официальный сайт  
Мэра и Правительства Москвы  
[www.mos.ru](http://www.mos.ru), 18.02.2021