Постановление Правительства Москвы от 1 октября 2013 г. N 647-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 августа 2011 г. N 379-ПП"

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и подпрограммы "Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения качества жизни в городе Москве и создания благоприятных условий для ведения бизнеса" Государственной программы города Москвы "Информационный город (2012-2016 годы)", утвержденной постановлением Правительства Москвы от 9 августа 2011 г. N 349-ПП, 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):

1.1. В пункте 2.1 постановления слова "Третьим транспортным кольцом" заменить словом "ТТК".

1.2. Дополнить постановление пунктами 4.1.3 и 4.1.4 в следующей редакции:

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

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

1.3. Пункт 4.5 постановления изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

4.5.5. Автомобили-эвакуаторы.".

1.4. Дополнить постановление пунктами 4.6-4.9 в следующей редакции:

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

4.6.1. Паспорт транспортного средства.

4.6.2. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

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

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

4.7. С 5 ноября 2013 г. владелец грузового автотранспортного средства, указанного в пункте 4.5 настоящего постановления, также представляет в Департамент в порядке, предусмотренном пунктом 4.8.1 настоящего постановления, российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий, водителя грузового автотранспортного средства, на которое в Департамент направляются копии документов.

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

4.8.1. В Департамент владельцем грузового автотранспортного средства посредством почтовой связи, фельдъегерской связи, на электронный почтовый адрес Департамента (info@dt.mos.ru) или нарочно направляются копии документов, указанных в пунктах 4.6 и 4.7 настоящего постановления, а также сведения по форме согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

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

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

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

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

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

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

1.5. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

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

1.6. Пункт 6 постановления признать утратившим силу.

1.7. Пункты 8.1-8.3 постановления изложить в следующей редакции:

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

8.1.1. Лишении права управления транспортным средством заявителя - физического лица, который обращался за предоставлением государственных услуг, предусмотренных приложением 1 и приложением 2 к настоящему постановлению, на основании вступившего в законную силу в течение срока действия пропуска постановления по делу об административном правонарушении, предусмотренном частями 1, 2, 4 статьи 12.8, частями 4, 5 и 7 статьи 12.9, частью 3 статьи 12.12, частями 4 и 5 статьи 12.15, частью 2 статьи 12.17, частями 1 и 2 статьи 12.21.1, частью 1 статьи 12.21.2, статьей 12.24, частью 1 статьи 12.26 и частями 2 и 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

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

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

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

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

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

8.3. Выявление Департаментом фактов отклонения грузового автотранспортного средства, внесенного в Реестр, от маршрутов движения, несоблюдения периодичности или объема перевозок, заявленных при обращении за предоставлением государственной услуги.".

1.8. Дополнить постановление пунктами 8.4 и 8.5 в следующей редакции:

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

8.5. Перечень оснований для аннулирования пропусков, установленный пунктами 8.1-8.4 настоящего постановления, является исчерпывающим.".

1.9. Пункт 10 постановления изложить в следующей редакции:

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

10.1. Решение направляется физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, указанному в пропуске, получившему государственную услугу в срок до 1 октября 2013 г., по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и считается полученным по истечении шести рабочих дней со дня направления письма.

10.2. Решение направляется физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, указанному в

пропуске, получившему государственную услугу с 1 октября 2013 г., в подсистему "Личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

10.3. Сведения об аннулировании пропуска вносятся Государственным казенным учреждением города Москвы - Центром организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД) в Реестр.".

1.10. Пункты 11 и 12 постановления изложить в следующей редакции:

"11. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, указанные в аннулированном пропуске, полученном до 1 октября 2013 г., обязаны сдать оригинал аннулированного пропуска в ГКУ ЦОДД в трехдневный срок со дня получения решения об аннулировании пропуска.

12. Утвердить:

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

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

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

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

1.11. Пункт 14 постановления изложить в следующей редакции:

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

Пропуска на бумажном носителе действуют наряду с электронными пропусками до окончания их срока действия с внесением сведений о них в Реестр.".

1.12. Дополнить постановление пунктами 15 и 16 в следующей редакции:

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

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

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

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

16. В один пропуск может быть внесен один автомобиль.".

1.13. Пункты 15-17 постановления считать пунктами 17-19 соответственно.

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

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

1.16. Приложение 3 к постановлению признать утратившим силу.

1.17. Дополнить постановление приложением 5 в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.18. Дополнить постановление приложением 6 в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2013 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 1 октября 2013 г. N 647-ПП

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы

от 22 августа 2011 г. 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" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - административный регламент).

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявители

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

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

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

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

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

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие приложению к запросу в виде электронного образа документа

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

2.8.1. Заявление (запрос) на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

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

2.8.3. Паспорт транспортного средства.

2.8.4. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

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

2.8.6. Документ, удостоверяющий личность водителя транспортного средства, в соответствии с Едиными требованиями.

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

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

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

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

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

2.8.8.1. Документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовой перевозки:

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

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

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

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

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

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

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

2.8.8.4.1. Договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки (товарно-транспортная накладная международного образца CMR).

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

2.8.8.5. Водительское удостоверение водителя транспортного средства, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий, а с 5 ноября 2013 г. - российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

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

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

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

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

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

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

2.17.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

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

2.17.5. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего административного регламента.

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

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

2.17.8. Несоответствие диагностической карты требованиям статьи 19 Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

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

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

Приостановление либо прекращение предоставления государственной услуги

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Предоставление государственной услуги прекращается в случае отзыва заявления заявителем до момента принятия решения по заявлению.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

2.21.5. Наличие у заявителя непогашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств.

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги

2.24. Результатом предоставления государственной услуги является внесение в Реестр сведений об оформленных разовых пропусках.

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

2.25.1. Номер пропуска.

2.25.2. Дата начала действия пропуска.

2.25.3. Дата окончания действия пропуска.

2.25.4. Сведения о заявителе:

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

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

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

2.25.5. Сведения о транспортном средстве:

2.25.5.1. Марка транспортного средства.

2.25.5.2. Модель транспортного средства.

2.25.5.3. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

2.25.5.4. Год выпуска транспортного средства.

2.25.5.5. Паспорт транспортного средства (серия, номер).

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

2.25.6. Зона действия пропуска.

Плата за предоставление государственной услуги

2.26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.29. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.29.1. Срок предоставления государственной услуги - не более трех рабочих часов.

2.29.2. Срок регистрации запроса заявителя - не более 30 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

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

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

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

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

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

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

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

3.3.3.4. Готовит информацию о соответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.8 настоящего административного регламента, а также о количестве ранее выданных (оформленных) пропусков, наличии действующих пропусков, периодичности обращений и результатах предыдущих рассмотрений.

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

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

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

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

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

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один час.

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

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

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

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление результата:

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

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

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

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ ЦОДД, должностных лиц ГКУ ЦОДД

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

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"

Форма

интерактивного запроса с использованием Портала

государственных и муниципальных услуг (функций)

города Москвы

Заявление на предоставление государственной услуги:

Тип пропуска: * разовый пропуск

Личные данные заявителя:

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Наименование организации: * (из "личного кабинета")

ИНН: * (из "личного кабинета")

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

Телефон: *

E-mail: *

Для физического лица:

Фамилия: *(из "личного кабинета")

Имя: *(из "личного кабинета")

Отчество: (из "личного кабинета")

Телефон: *

E-mail: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия документа: *

Номер документа: *

Когда выдан документ: *

Кем выдан документ: *

Код подразделения, выдавшего документ:

Сведения о перевозке:

Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую

требуется пропуск: *

Требуемое количество пропусков, шт.: *

Причина въезда в дневное время:

Вид перевозки: *

Сведения о транспортных средствах:

Регистрационный номер: *

Паспорт транспортного средства:

Серия: *

Номер: *

Дата выдачи: *

Свидетельство о регистрации транспортного средства:

Серия: *

Номер: *

Дата выдачи: *

Марка: *

Модель: *

Разрешенная максимальная масса, кг: *

Масса без нагрузки, кг: *

Год выпуска: *

Экологический класс: *

Технический осмотр или диагностическая карта: *

Регистрационный номер: *

Дата выдачи: *

Сведения о водителях транспортных средств:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия документа: *

Номер документа: *

Когда выдан документ: *

Кем выдан документ: *

Код подразделения, выдавшего документ:

Водительское удостоверение:

Государство, выдавшее национальное водительское удостоверение: *

Номер водительского удостоверения: *

Дата выдачи: *

Маршрут перевозки:

Номер указанного маршрута: *

Транспортное средство N 1: *

Период перевозок (дата начала и окончания): *

Прикрепляемые документы:

Тип документа: *

Копия документа: *

Окончание срока действия документа:

Способ выдачи уведомления о результате: *

Направить в форме электронного документа, подписанного с

использованием квалифицированной электронной подписи, посредством

Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города

Москвы.

Направить в форме электронного документа, подписанного с

использованием электронной подписи, по электронной почте.

Передать путем направления короткого текстового сообщения (SMS).

---

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы

от 1 октября 2013 г. N 647-ПП

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы

от 22 августа 2011 г. 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 пропусках сроком действия не более одного года"

1. Общие положения

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляет Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент). Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы (далее - ГКУ ЦОДД) участвует в предоставлении государственной услуги посредством приема и обработки заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

- Федеральной налоговой службой;

- Комитетом государственного строительного надзора города Москвы;

- Объединением административно-технических инспекций города Москвы.

Заявители

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

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

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

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

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

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие приложению к запросу в виде электронного образа документа

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

2.8.1. Заявление (запрос) на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

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

2.8.3. Паспорт транспортного средства.

2.8.4. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

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

2.8.6. Документ, удостоверяющий личность водителя транспортного средства в соответствии с Едиными требованиями.

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

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

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

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

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

2.8.8.1. Документы, подтверждающие необходимость осуществления грузовой перевозки:

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

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

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

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

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

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

2.8.8.4. Водительское удостоверение водителя транспортного средства, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий, а с 5 ноября 2013 г. - российское национальное водительское удостоверение, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий и подкатегорий.

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

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

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

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

2.10. Документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Департамента посредством межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием доступа к сведениям Базового регистра:

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

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

2.10.3. Разрешение на строительство.

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

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

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

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

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

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

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

2.16. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного электронного взаимодействия

органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 14 рабочих дней.

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

2.18. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 8 рабочих часов.

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

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

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

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

2.19.3. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

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

2.19.5. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего административного регламента.

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

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

2.19.8. Несоответствие диагностической карты требованиям статьи 19 Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

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

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

Приостановление либо прекращение предоставления государственной услуги

2.22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Предоставление государственной услуги прекращается в случае отзыва заявления заявителем до момента принятия решения по заявлению.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

2.23.6. На заявленное для внесения в Реестр грузовое автотранспортное средство уже зарегистрировано заявление или оформлен пропуск, срок действия которого на момент подачи заявления превышает 25 рабочих дней.

2.23.7. Наличие у заявителя непогашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузовых автотранспортных средств.

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

2.24. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.23 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

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

Результат предоставления государственной услуги

2.26. Результатом предоставления государственной услуги является внесение в Реестр сведений об оформленных пропусках сроком действия не более одного года.

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

2.27.1. Номер пропуска.

2.27.2. Дата начала действия пропуска.

2.27.3. Дата окончания действия пропуска.

2.27.4. Сведения о заявителе:

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

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

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

2.27.5. Сведения о транспортном средстве:

2.27.5.1. Марка транспортного средства.

2.27.5.2. Модель транспортного средства.

2.27.5.3. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

2.27.5.4. Год выпуска транспортного средства.

2.27.5.5. Паспорт транспортного средства (серия, номер).

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

2.27.6. Зона действия пропуска.

Плата за предоставление государственной услуги

2.28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.31. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.31.1. Срок предоставления государственной услуги - не более 14 рабочих дней.

2.31.2. Срок регистрации запроса заявителя - не более 8 рабочих часов.

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

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

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

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

3.1.3. Утверждение сводной электронной ведомости.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих часов.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

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

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

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

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

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

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

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

3.3.3.4. Готовит информацию о соответствии представленных заявителем материалов требованиям пункта 2.8 настоящего административного регламента, а также о количестве ранее выданных (оформленных) пропусков, наличии действующих пропусков, периодичности обращений и результатах предыдущих рассмотрений.

3.3.3.5. Готовит предложение о зоне действия пропуска на основании адресов, представленных в документах.

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

3.3.3.7. Готовит предложение о сроке действия пропуска не более одного года.

3.3.3.8. Готовит предложение по представленным материалам для принятия решения о внесении в Реестр или отказе в предоставлении государственной услуги, которое формируется в сводную электронную ведомость, являющуюся электронной формой представления уполномоченным лицом ГКУ ЦОДД в Департамент материалов для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.9. Осуществляет отправку сформированной сводной электронной ведомости уполномоченному должностному лицу для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.3.4. Утверждение сводной электронной ведомости:

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление сводной электронной ведомости.

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

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

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

3.3.4.3.2. Утверждает сводную электронную ведомость квалифицированной электронной подписью.

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

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр и информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги:

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

3.4.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата, утвержденной сводной электронной ведомости.

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

3.4.3.1. Вносит в Реестр сведения о пропуске сроком действия не более одного года согласно утвержденной сводной электронной ведомости.

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

3.4.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю или уполномоченному им представителю решения о внесении в Реестр сведений об оформленном пропуске сроком действия не более одного года либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и ГКУ ЦОДД, должностных лиц Департамента и ГКУ ЦОДД

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

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

пропусках сроком действия

не более одного года"

Форма

интерактивного запроса с использованием Портала

государственных и муниципальных услуг (функций)

города Москвы

Заявление на предоставление государственной услуги:

Тип пропуска: * пропуск до 1 года

Личные данные заявителя:

Для юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Наименование организации: * (из "личного кабинета")

ИНН: * (из "личного кабинета")

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

Телефон: *

E-mail: *

Для физического лица:

Фамилия: *(из "личного кабинета")

Имя: *(из "личного кабинета")

Отчество: (из "личного кабинета")

Телефон: *

E-mail: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия документа: *

Номер документа: *

Когда выдан документ: *

Кем выдан документ: *

Код подразделения, выдавшего документ:

Сведения о перевозке:

Зона ограничения передвижения грузового автотранспорта, в которую

требуется допуск: *

Требуемое количество пропусков, шт.: *

Причина въезда в дневное время:

Вид перевозки: *

Сведения о транспортных средствах:

Регистрационный номер: *

Паспорт транспортного средства:

Серия: *

Номер: *

Дата выдачи: *

Свидетельство о регистрации транспортного средства:

Серия: *

Номер: *

Дата выдачи: *

Марка: *

Модель: *

Разрешенная максимальная масса, кг: *

Масса без нагрузки, кг: *

Год выпуска: *

Экологический класс: *

Технический осмотр или диагностическая карта:

Регистрационный номер: *

Дата выдачи: *

Сведения о водителях транспортных средств:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия документа: *

Номер документа: *

Когда выдан документ: *

Кем выдан документ: *

Код подразделения, выдавшего документ:

Водительское удостоверение:

Государство, выдавшее национальное водительское удостоверение: *

Номер водительского удостоверения: *

Дата выдачи: *

Сведения о строительных работах:

Дата выдачи разрешения на строительство:

Номер выданного разрешения на строительство:

Номер ордера на производство работ:

Маршрут перевозки:

Номер указанного маршрута: *

Транспортное средство N 1: *

Период перевозок (дата начала и окончания): *

Прикрепляемые документы:

Тип документа: *

Копия документа: *

Окончание срока действия документа:

Способ выдачи уведомления о результате: *

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

Направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте.

Передать путем направления короткого текстового сообщения (SMS).

---

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы

от 1 октября 2013 г. N 647-ПП

Приложение 5

к постановлению Правительства Москвы

от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

Положение
о Реестре действующих пропусков, предоставляющих право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения в городе Москве

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

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

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения реестровых записей о пропусках и сведений об их аннулировании. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент).

4. В Реестр включаются следующие сведения:

4.1. Номер пропуска.

4.2. Дата начала действия пропуска.

4.3. Дата окончания действия пропуска.

4.4. Марка транспортного средства.

4.5. Модель транспортного средства.

4.6. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

4.7. Зона действия пропуска.

4.8. Дата аннулирования пропуска.

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

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

Приложение 4

к постановлению Правительства Москвы

от 1 октября 2013 г. N 647-ПП

Приложение 6

к постановлению Правительства Москвы

от 22 августа 2011 г. N 379-ПП

Сведения
о грузовых автотранспортных средствах

Системный идентификатор	Номер разрешения	Дата включения в Реестр	Дата и время начала действия разрешения	Дата и время окончания действия разрешения	Категория специального транспорта	Территория действия	Государственный регистрационный знак	Тип транспортного средства	Марка транс сре
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Примечания.

1. Сведения предоставляются в виде файла, созданного с использованием программного обеспечения Microsoft Excel, на русском языке.

2. Формат файла должен соответствовать бинарному формату файлов (BIFF, расширение .xls), который использовался в качестве основного в Microsoft Excel вплоть до 2003 версии включительно.

3. Сведения о грузовых автотранспортных средствах должны предоставляться в Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы отдельным файлом на электронном носителе.

4. Графы 1-7, 11 таблицы владельцем грузовых автотранспортных средств не заполняются.

5. Каждому файлу должно быть присвоено уникальное имя. Не допускается направление в Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы нескольких файлов с одним и тем же именем или одного и

того же файла повторно.