

Приложение
к приказу Департамента
жилищно-коммунального
хозяйства города Москвы
от 10 января 2022 г.
№ 01-01-13-1/22

Приложение
к приказу Департамента
жилищно-коммунального
хозяйства города Москвы
от 02.05.2017 № 01-01-13-99/17

РЕГЛАМЕНТ

**подготовки и выдачи пропусков транспортным средствам,
осуществляющим доставку грузов для нужд государственных
учреждений, подведомственных Департаменту жилищно-коммунального
хозяйства города Москвы, и иных государственных учреждений,
проводящих работы по развитию городских общественных пространств
и функционированию систем жизнеобеспечения города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент подготовки и выдачи пропусков на транспортные средства, используемые государственными учреждениями, подведомственными Департаменту жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, Департаменту капитального ремонта города Москвы, префектурам административных округов, и осуществляющие доставку необходимых грузов на площадки проведения работ по развитию городских общественных пространств, а также на транспортные средства государственных учреждений обеспечивающих бесперебойное функционирование систем жизнеобеспечения города Москвы (далее – Регламент), разработан в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 11.04.2017 № 146-РП «Об отдельных мерах, направленных на проведение работ по развитию городских общественных пространств и функционирование систем жизнеобеспечения города Москвы» и обеспечивает повышение эффективности проведения работ по дальнейшему развитию городских общественных пространств и функционированию систем жизнеобеспечения города Москвы.

1.2. Подготовка и выдача пропусков в соответствии с настоящим Регламентом осуществляется на безвозмездной основе.

1.3. В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:

Бланк пропуска – утвержденная типовая форма пропуска на транспортные средства, осуществляющие доставку грузов и проведение работ по развитию городских общественных пространств и бесперебойному функционированию систем жизнеобеспечения города Москвы.

ГБУ «Автомобильные дороги» – Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Автомобильные дороги», осуществляющее подготовку и выдачу пропусков. Также ГБУ «Автомобильные дороги» может являться заявителем на получение пропусков.

ДЖКХ – Департамент жилищно-коммунального хозяйства города Москвы.

ДКР – Департамент капитального ремонта города Москвы.

ДТиРДТИ – Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

Доверенность на получение пропуска – документ о передаче прав заявителя на получение уполномоченным должностным лицом учреждения пропуска на транспортные средства.

Заявитель – государственные учреждения, подведомственные Департаменту жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, Департаменту капитального ремонта города Москвы, префектурам административных округов города Москвы, а также иные государственные учреждения, осуществляющие проведение работ по развитию городских общественных пространств и бесперебойному функционированию систем жизнеобеспечения города Москвы.

Заявление на предоставление пропуска – установленная форма документов от учреждения на предоставление пропуска для транспортного средства.

МАДИ – Московская административная дорожная инспекция.

Префектура АО – префектура административного округа города Москвы.

Реестр пропусков – сведения о выданных пропусках на транспортные средства.

УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве – Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД России по городу Москве.

Понятия и определения, перечисленные в настоящем пункте, применяются в указанных значениях независимо от того, употребляются ли они в единственном или множественном числе, написаны они заглавными или прописными буквами, за исключением случаев, когда из смысла конкретного пункта прямо не вытекает иное значение.

2. Порядок подачи заявления на предоставление пропуска

2.1. Заявитель заполняет заявление согласно форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Регламенту, в электронном файле формата *.xls (Excel), в соответствии с Инструкцией (Приложение 2 к настоящему Регламенту). Электронный файл образца заявления размещен на официальном сайте ГБУ «Автомобильные дороги» – <http://gbuador.ru>.

Заполненное в установленном порядке заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается уполномоченным лицом заявителя, а также скрепляется печатью учреждения.

2.2. В адрес ГБУ «Автомобильные дороги» посредством «Системы электронного документооборота Правительства Москвы» (<http://www.mosedo.ru/>) представляются следующие документы:

- сопроводительное письмо на бланке организации, для ГБУ «Автомобильные дороги» служебная записка;
- изображение подписанного заявления (в формате *.pdf);
- заявление в электронной форме (в формате *.xls);
- копии свидетельств о регистрации транспортных средств;
- копии правоустанавливающих документов на использование транспортного средства заявителем, планируемого к доставке грузов и иным работам.

2.3. Ответственность за достоверность представленных сведений в заявлении несет заявитель в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Прием и регистрация Заявления осуществляется в соответствии с Порядком ведения документооборота в ГБУ «Автомобильные дороги».

2.5. Срок регистрации заявлений – не более двух рабочих дней.

3. Порядок обработки заявления и информирования заявителя

3.1. Зарегистрированные и принятые заявления обрабатываются работниками ГБУ «Автомобильные дороги» в срок не более двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2. В случае, если заявление оформлено с нарушением требований настоящего Регламента, а именно допущены технические ошибки при заполнении заявления и (или) в представленных документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения, а также при предоставлении сведений не в полном объеме, обработка заявления приостанавливается.

В адрес заявителя посредством «Системы электронного документооборота Правительства Москвы» направляется уведомление о приостановке обработки заявления, с указанием причин.

Обработка заявления возобновляется при получении откорректированных данных.

3.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, подготовки или оформления пропуска. При этом заявителю необходимо направить в адрес ГБУ «Автомобильные дороги» посредством «Системы электронного документооборота Правительства Москвы» уведомление об отзыве заявления.

3.4. Рассмотрение заявлений производится сформированной ДЖКХ города Москвы комиссией в следующем составе: Председатель комиссии - первый заместитель руководителя ДЖКХ города Москвы; Заместитель председателя комиссии - заместитель руководителя ДЖКХ города Москвы; члены комиссии: начальник Управления городских дорог ДЖКХ города Москвы, начальник Управления по эксплуатации городской коммунальной техники ДЖКХ города Москвы, начальник Управления промышленной переработки отходов производства и потребления ДЖКХ города Москвы, начальник Управления эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений ДЖКХ города Москвы, руководитель Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Автомобильные дороги», секретарь комиссии – представитель ГБУ «Автомобильные дороги».

3.5. Заседание комиссии проводится по мере поступления заявлений на выдачу пропусков.

3.6. Срок рассмотрения заявлений не более пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.7. Комиссия по результатам проверки заявления принимает решение о выдаче пропуска, либо об отказе в выдаче пропуска с указанием причин, либо об аннулировании пропуска.

3.8. Основания для отказа в выдаче пропуска:

- заявление подано с нарушением требований настоящего Регламента;
- представление заявителем недостоверных или противоречивых сведений.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом в течение одного рабочего дня с момента принятия.

3.10. В течение одного рабочего дня с момента оформления протокола заседания комиссии ГБУ «Автомобильные дороги» информирует заявителя о решении, принятом на заседании комиссии. При принятии решения о выдаче пропуска, указывает срок возможной даты его получения.

4. Порядок выдачи пропусков заявителю

4.1. Пропуск, выдаваемый ГБУ «Автомобильные дороги» заявителям, оформляется на бланках по утвержденной форме (Приложение 3 к настоящему Регламенту) в течение одного рабочего дня с момента оформления протокола заседания комиссии.

4.2. Выдача пропусков осуществляется в рабочие дни по адресу: 123154, г. Москва, ул. Народного Ополчения, дом 31.

Понедельник – четверг – с 8:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 12:45).

Пятница – с 8:00 до 15:45 (перерыв с 12:00 до 12:45).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

4.3. Для получения пропуска заявитель представляет в ГБУ «Автомобильные дороги» следующие документы:

- оригинал заполненного и подписанного заявления с печатью организации;
- документ, удостоверяющий личность;
- оригинал доверенности на право получения пропуска (Приложение 5 к настоящему Регламенту).

4.4. Передача пропусков оформляется соответствующим актом приема-передачи.

4.5. Срок действия пропуска устанавливается на один календарный год, или на срок действия правоустанавливающих документов.

4.6. Оформленные пропуска не востребоваанные в течение 60 дней подлежат аннулированию.

5. Порядок аннулирования выданных пропусков.

5.1. В случае необходимости досрочного прекращения действия выданного пропуска заявитель направляет в адрес ГБУ «Автомобильные дороги» обращение на бланке организации об аннулировании выданного пропуска, посредством «Системы электронного документооборота Правительства Москвы» (<http://www.mosedo.ru/>).

5.2. Ответственность за достоверность представленных сведений в обращении об аннулировании выданного пропуска несет заявитель в соответствии с законодательством РФ. Направление обращений об аннулировании выданного пропуска учреждениями иными способами и в других электронных форматах не допускается.

5.3. Зарегистрированные обращения об аннулировании пропуска обрабатываются работниками ГБУ «Автомобильные дороги» в течение двух рабочих дней.

5.4. Информация об аннулировании пропусков, в том числе не востребоваанных пропусков согласно п. 4.6 Регламента, направляются ГБУ «Автомобильные дороги» в течение двух рабочих дней на рассмотрение комиссии ДЖКХ.

5.5. Решение об аннулировании пропусков принимается комиссией, оформляется протоколом и вносится в реестр пропусков.

5.6. О результатах рассмотрения обращения об аннулировании выданного пропуска заявитель уведомляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Порядок ведения реестра пропусков и информирования органов исполнительной власти города Москвы

6.1. ГБУ «Автомобильные дороги» ведет реестр выданных пропусков (Приложение 4 к настоящему Регламенту), который направляется в адрес ДЖКХ по факту внесения изменений в течение двух рабочих дней.

6.2. Заместитель руководителя ДЖКХ, курирующий вопросы выдачи пропусков, после ознакомления обеспечивает предоставление полученного из ГБУ «Автомобильные дороги» реестра пропусков органам исполнительной власти города Москвы (УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве, ДТиРДТИ, МАДИ) и курирующему заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы.

7. Требования к бланку пропуска

7.1. Пропуск представляет собой прямоугольную форму (297мм X 210мм, где 297 мм – длина; 210 мм – ширина).

На лицевой стороне в верхнем левом углу размещен герб Москвы, справа от герба Москвы размещено наименование «ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА МОСКВЫ», под гербом Москвы указан год выдачи пропуска.

В правом верхнем углу указывается номер пропуска, который идентичен номеру, указанному на голограмме, размещенной в правом нижнем углу.

В нижней части пропуска указывается государственный регистрационный знак транспортного средства.

В нижней части пропуска под государственным регистрационным знаком транспортного средства указывается срок действия пропуска.

В центре бланка по диагонали размещено слово «ПРОПУСК».

На общем фоне пропуска расположены следующие стилизованные изображения: транспортное средство КАМАЗ, главное здание МГУ, Кафедральный соборный храм Христа Спасителя, памятник «Георгий Победоносец».

На обратной стороне пропуска указываются сведения о транспортном средстве (марка, модель, год выпуска, государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации транспортного средства, VIN) и ставится печать ГБУ «Автомобильные дороги». В нижней части расположена надпись «ПРОПУСК НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЕН БЕЗ ГОЛОГРАММЫ УСТАНОВЛЕННОГО РЕГЛАМЕНТОМ ОБРАЗЦА И НЕ ПОДЛЕЖИТ ЛАМИНИРОВАНИЮ».

7.2. На пропуске используется голограмма «Герб Москвы» квадратной формы, с индивидуальной буквенно-числовой нумерацией. Голограмма содержит в себе совокупность оптических признаков, формирующих защитный комплекс. Фоновый обойный рисунок состоит из надписей: «Москва», цвет серебро.

7.3. Пропуск с голограммой, имеющей видимые признаки повреждения, не действителен.

7.4. Выданный пропуск ламинированию не подлежит.

7.5. Учет испорченных бланков и голограмм ведется в журнале ГБУ «Автомобильные дороги».

8. Обжалование решения о приеме, регистрации заявления или об отказе в приеме и регистрации заявления

8.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц учреждения, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики на имя руководителя ГБУ «Автомобильные дороги», на действия (бездействия) руководителя ГБУ «Автомобильные дороги» в ДЖКХ.

8.2. Жалоба, поступившая в ГБУ «Автомобильные дороги», подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.3. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ГБУ «Автомобильные дороги» принимает решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении.

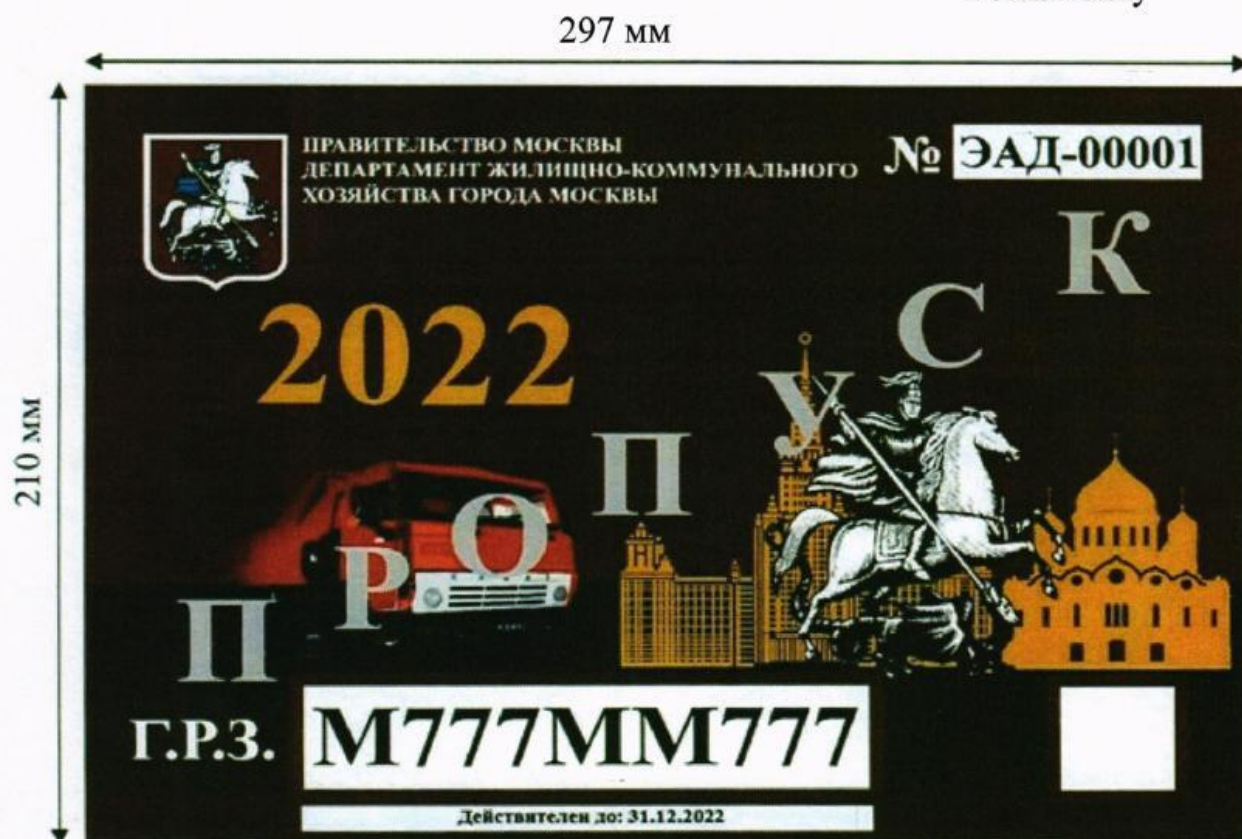
8.4. По результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ.

Приложение 1
к Регламенту

ЗЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКА						
ЗАЯВИТЕЛЬ:						
(наименование организации)						
СОБСТВЕННИК ТС:						
(наименование организации)						
ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЫДАЧИ ПРОПУСКА:						
(цель получения пропуска)						
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОПУСКА:				КОЛИЧЕСТВО ТС В ЗАЯВЛЕНИИ		
Дата (ДД ММ ГГГГ)						
СВЕДЕНИЯ О ТС:						
№ п/п	ТС		ГОД ВЫПУСКА			
	МАРКА		МОДЕЛЬ		ТС	
1	Г.Р.З.	СТС	VIN	ОСАГО		
				Номер	Дата окончания	
№ п/п	ТС		ГОД ВЫПУСКА			
	МАРКА		МОДЕЛЬ		ТС	
2	Г.Р.З.	СТС	VIN	ОСАГО		
				Номер	Дата окончания	
№ п/п	ТС		ГОД ВЫПУСКА			
	МАРКА		МОДЕЛЬ		ТС	
3	Г.Р.З.	СТС	VIN	ОСАГО		
				Номер	Дата окончания	
№ п/п	ТС		ГОД ВЫПУСКА			
	МАРКА		МОДЕЛЬ		ТС	
4	Г.Р.З.	СТС	VIN	ОСАГО		
				Номер	Дата окончания	
№ п/п	ТС		ГОД ВЫПУСКА			
	МАРКА		МОДЕЛЬ		ТС	
5	Г.Р.З.	СТС	VIN	ОСАГО		
				Номер	Дата окончания	
Представитель заявителя _____ / _____ / _____ и.п. (должность) (подпись) (Ф.И.О.)						

Инструкция по заполнению заявления

1. Заявление составляется заявителем по форме, установленной Регламентом (Приложение 1), шрифт Times New Roman.
2. В верхней части заявления проставляется дата составления заявления (за областью печати файла Excel).
3. В пункте «Заявитель» указывается наименование организации в соответствии с ее уставом.
4. В пункте «Собственник ТС» указывается наименование собственника транспортного средства.
5. В пункте «Основание для выдачи пропуска» указывается вид работ, для выполнения которых необходим пропуск транспортного средства.
6. В пункте «Срок действия пропуска» указывается до конца календарного года, или на срок действия правоустанавливающих документов.
7. Пункт «Количество ТС в заявлении» заполняется автоматически, при условии заполнения блока «Сведения о ТС».
8. В блоке «Сведения о ТС» заполняются данные о транспортном средстве в соответствии со Свидетельством о регистрации транспортного средства и Полисом ОСАГО.
9. В одном заявлении указываются ТС, принадлежащие одному собственнику.
10. Максимальное количество ТС в одном заявлении — 75 единиц.
11. Визируются и скрепляются печатью, только те страницы, на которых заполнены сведения о ТС.
12. Поле «Представитель заявителя» заполняется только на бумажном носителе.



297 мм

210 мм

СВЕДЕНИЯ О ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ			
МАРКА:	VOLVO	Г.Р.З.:	М777ММ777
МОДЕЛЬ:	FH500	СТС:	77СС777777
ГОД ВЫПУСКА:	2008	VIN:	YV1MK222222222545

ПРОПУСК НЕ ДЕЙСТВИТЕЛЕН БЕЗ ГОЛОГРАММЫ
УСТАНОВЛЕННОГО РЕГЛАМЕНТОМ ОБРАЗЦА
И НЕ ПОДЛЕЖИТ ЛАМИНИРОВАНИЮ

М.П.

Приложение 4 к Регламенту

РЕЕСТР ПРОПУСКОВ 2022

[illegible]

ДОВЕРЕННОСТЬ

город Москва

(дата месяц год прописью)

Настоящей доверенностью _____
(указать полное наименование организации в соответствии с ее уставом)
(далее – учреждение) в лице _____,
(указать полностью фамилию, имя, отчество и должность лица)
действующего на основании _____,
(указать основания)
уполномочивает _____

(указать полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, кому выдана доверенность)

представлять интересы учреждения в Государственном бюджетном
учреждении города Москвы «Автомобильные дороги» по вопросу получения
пропуска (-ов) на транспортное (-ые) средство (а) _____

(указать данные транспортного средства, в отношении которого получается пропуск или номер заявления)

Для выполнения данного поручения ей (ему) предоставляется, право
подписания необходимых документов, а также совершения всех иных
необходимых действий.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия сроком

(указать на какой срок выдана доверенность)

Подпись _____ удостоверяю.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Регламент выдачи пропусков



Схема взаимодействия по подготовке, выдаче пропусков и информированию органов исполнительной власти

