



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 30.12.2020 № 031-06-922/0

Об утверждении Порядка выдачи пропусков для движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Иркутска

В целях повышения пропускной способности автомобильных дорог общего пользования местного значения города Иркутска в часы максимальной нагрузки, руководствуясь статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, постановлением администрации города Иркутска от 16 ноября 2020 года № 031-06-743/0

«О введении ограничения движения транспортных средств по времени по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Иркутска», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи пропусков для движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Иркутска (Приложение № 1).

2. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города Иркутска опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление с приложением.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

Приложение № 1 к постановлению
администрации города Иркутска
от 30.12.2020 № 031-06-922/0

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ ДЛЯ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ГОРОДА ИРКУТСКА**

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок выдачи пропусков для движения грузовых автомобилей составов транспортных средств с разрешенной максимальной массой более 5 тонн, тракторов и самоходных машин в период ограничения по времени по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Иркутска, установленный постановлением администрации города Иркутска от 16 ноября 2020 года № 031-06-743/0

«О введении ограничения движения транспортных средств по времени по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Иркутска» (далее – пропуск).

2. Заявителями по выдаче пропусков являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, использующие в своей деятельности транспортные средства в том числе для обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или физических лиц, находящихся в пределах территории города Иркутска (далее – зона с ограниченным движением).

3. В зависимости от характера деятельности по обслуживанию лиц, находящихся в пределах зоны с ограниченным движением, владельцы транспортных средств могут получить разовый пропуск или пропуск на определенный срок. Пропуска на определенный срок выдаются для осуществления регулярных перевозок грузов в рамках обслуживания лиц, находящихся в пределах зоны с ограниченным движением, сроком не более одного года. Наличие необходимости осуществлять регулярные перевозки грузов в зоне с ограниченным движением должно быть документально подтверждено. Разовые пропуска выдаются по определенному (конкретному) маршруту со сроком действия не более пяти суток в указанные в пропуске сроки без ограничения числа перевозок в случае наличия документально подтвержденной необходимости совершить перевозки в рамках обслуживания лиц, находящихся в пределах зоны с ограниченным движением. Физическим лицам выдаются только разовые пропуска.

Выдача пропусков в соответствии с настоящим Порядком осуществляется на транспортные средства:

1) осуществляющие перевозки пищевых продуктов, животных, лекарственных средств, топлива (бензин, дизельное топливо, судовое топливо, топливо для реактивных двигателей, топочный мазут, газообразное топливо, уголь), семенного фонда, кормов, удобрений, почты и почтовых грузов;

2) осуществляющие перевозки грузов, обеспечивающих благополучную санитарно-эпидемиологическую обстановку (вывоз мусора, ликвидация свалок,

проведение ассенизаторских работ);

3) осуществляющих перевозку строительных грузов при производстве работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям в соответствии с ГОСТами и СНиПами.

4. Пропуска по сроку действия делятся на следующие:

1) разовый пропуск (срок действия не более 5 (пяти) суток);

2) пропуск на определённый срок.

Пропуска по времени действия делятся на следующие:

1) дневной (с 7 часов 00 минут до 10 часов 00 минут);

2) вечерний (с 16 часов 00 минут до 20 часов 00 минут).

5. Заявление на выдачу пропуска (далее – заявление) подается заявителем (уполномоченным представителем) в департамент дорожной деятельности и транспорта комитета городского обустройства администрации города Иркутска (далее – Департамент) лично, посредством почтовой связи или по электронной почте, с последующим представлением оригиналов документов (для лиц, находящихся на территории города Иркутска и имеющих постоянную регистрацию на территории города Иркутска). В случае если заявителем является лицо, имеющее постоянную регистрацию за пределами территории города Иркутска и заявление подано посредством электронной почты, предоставление оригиналов документов не требуется.

Прием заявлений и документов, необходимых для выдачи пропуска, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также выдача пропусков осуществляется по адресу: 664011, Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 11, кабинет № 13.

Выдача пропусков осуществляется специалистом отдела контроля, согласований и выдачи разрешений департамента дорожной деятельности и транспорта комитета городского обустройства администрации города Иркутска по адресу: 664011, Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 11, кабинет № 13.

Прием заявлений на получение разовых пропусков осуществляется:

с понедельника по четверг - с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

по пятницам - с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

Выдача разового пропуска осуществляется на следующий день после дня подачи и регистрации заявления о выдаче разового пропуска.

Прием заявлений на получение пропусков на определенный срок осуществляется по вторникам и четвергам - с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Выдача пропусков на определенный срок осуществляется с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

Допускается подача заявления и документов, необходимых для выдачи пропуска путем направления в электронном виде по адресу: Zhdanov_i@admirk.ru с последующим представлением оригиналов (для лиц, находящихся на территории города Иркутска).

Для лиц, пребывающих из других городов Российской Федерации и имеющих постоянную регистрацию за пределами территории города Иркутска, предусмотрена выдача пропуска в виде сканированного документа в

формате *.pdf. Подлинность такого пропуска подтверждается QR-кодом, расположенном в верхнем левом углу выданного пропуска.

6. Срок рассмотрения заявления и представленных документов:

1) на получение разового пропуска – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации заявления;

2) на получение пропуска на определенный срок – 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

7. Уполномоченными представителями юридических лиц признаются их руководители, действующие на основании учредительных документов, а также лица, уполномоченные на представление интересов в соответствии с действующим законодательством.

Уполномоченными представителями юридических лиц или индивидуальных предпринимателей признаются лица, уполномоченные на представление их интересов на основании доверенности.

8. Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц.

9. Документами, подтверждающими полномочия физического лица, индивидуального предпринимателя, являются:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

10. Документом, подтверждающим полномочия физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующего на основании доверенности, является оригинал доверенности, составленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, содержащей полномочия доверенного лица по представлению интересов в Департаменте, с правом подписи, подачи и получения документов.

11. Перечень документов, необходимых для выдачи пропуска на определенный срок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) заявление по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) документы, указанные в пунктах 8,9 настоящего Порядка;

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем);

4) копия свидетельства о регистрации транспортного средства и паспорта транспортного средства, с использованием которого планируется поездка;

5) копии документов, подтверждающих право владения на законных основаниях транспортным средством, указанным в заявлении, и прицепом (полуприцепом) в случае, если данное транспортное средство эксплуатируется с прицепом (полуприцепом), если они не являются собственностью заявителя

(договор аренды транспортного средства, договор передачи транспортного средства в безвозмездное пользование, договор лизинга);

б) копии документов, подтверждающих необходимость осуществления регулярных перевозок (договор поставки, договор на оказание транспортных услуг, путевой лист, транспортная накладная, товарно-транспортная накладная, договор с полигоном на размещение отходов).

Заявитель вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость осуществления перевозок.

12. Перечень документов, необходимых для выдачи разового пропуска для физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1) заявление по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) документы, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Порядка;

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, подтверждающих право владения на законных основаниях транспортным средством, указанным в заявлении, и прицепом (полуприцепом) в случае, если данное транспортное средство эксплуатируется с прицепом (полуприцепом), если они не являются собственностью заявителя (договор аренды транспортного средства, договор передачи транспортного средства в безвозмездное пользование, договор лизинга);

5) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (для физических лиц);

6) копия свидетельства о регистрации транспортного средства и паспорта транспортного средства, с использованием которого планируется поездка;

7) копии документов, подтверждающих необходимость осуществления регулярных перевозок (договор поставки, договор на оказание транспортных услуг, путевой лист, транспортная накладная, товарно-транспортная накладная, договор с полигоном на размещение отходов).

Заявитель вправе представить иные документы, подтверждающие необходимость осуществления перевозок.

13. Копии документов, необходимых для выдачи пропуска, должны быть заверены подписью руководителя организации или индивидуального предпринимателя (доверенных лиц по представлению интересов) и скреплены печатью организации либо заверены подписью (в случае если заявителем является физическое лицо). Также могут быть представлены оригиналы соответствующих документов.

14. Допускается отказ в приеме документов в следующих случаях:

1) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления пропуска, предусмотренный настоящим Порядком;

2) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов заявителя.

15. Рассмотрение заявления о выдаче пропуска на определенный срок подлежит регистрации в день поступления в Департаменте.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления ответственное лицо Департамента:

- 1) проверяет соответствие заявления и комплекта документов требованиям, установленным пунктами 8 - 13 настоящего Порядка;

- 2) в соответствии с результатами проверки осуществляет подготовку проекта пропуска либо заключение об отказе в выдаче пропуска с указанием причин такого отказа и представляет его заместителю председателя комитета - начальнику Департамента.

16. Заместитель председателя комитета - начальник Департамента в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подготовки и представления проекта пропуска либо заключения об отказе в выдаче пропуска с приложением заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет проверку обоснованности выдачи пропуска либо заключения об отказе в выдаче пропуска и принимает решение о выдаче пропуска, либо об отказе в выдаче пропуска.

17. Заявление о выдаче разового пропуска и документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, регистрируется и рассматривается уполномоченным должностным лицом Департамента в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления в Департаменте, и готовится проект разового пропуска либо заключение об отказе в выдаче разового пропуска.

18. Разовый пропуск либо заключение об отказе в выдаче разового пропуска рассматривается заместителем председателя комитета - начальником Департамента в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заключения.

19. Пропуск (отказ в выдаче пропуска) подлежит обязательной регистрации в день его подписания.

20. Пропуску присваивается номер в соответствии с ранее выданными пропусками. Запись о выдаче пропуска (отказе в выдаче пропуска) вносится должностным лицом Департамента в журнал учета выданных пропусков согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

21. Пропуск выдается на руки заявителю либо уполномоченному заявителем лицу под роспись. Отказ в выдаче пропуска отправляется заявителю почтовым отправлением либо выдается на руки заявителю или уполномоченному заявителем лицу под роспись.

22. Основания для отказа в выдаче пропуска:

- 1) документы поданы с нарушением требований, установленных пунктами 8-13 настоящего Порядка;

- 2) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам заявленного транспортного средства;

- 3) заявленный маршрут проходит за пределами границ территории города Иркутска и (или) не проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Иркутска, установленным пунктом 1 постановления администрации города Иркутска от 16 ноября 2020 года № 031-06-743/0;

- 4) транспортное средство заявителя нарушает Правила перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272, а также иные нормативные правовые акты;

5) необходимость получения специального разрешения в соответствии с постановлением администрации города Иркутска от 4 октября 2013 года № 031-06-2544/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения города Иркутска и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»;

6) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены.

23. Выдача пропуска осуществляется на безвозмездной основе.

24. Пропуск оформляется на бланке Департамента по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Порядку.

25. При движении транспортного средства в зоне с ограниченным движением пропуск должен быть установлен под лобовым стеклом в правом (левом) нижнем углу в зависимости от расположения руля.

26. В пропуске указываются:

1) наименование органа, выдавшего пропуск;

2) наименование, почтовый адрес и сведения о государственной регистрации заявителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и данные документа, удостоверяющего личность заявителя - индивидуального предпринимателя или физического лица;

3) марка и модель, государственный регистрационный номер транспортного средства;

4) параметры транспортного средства;

5) характеристика груза (при наличии груза);

6) разрешенное время осуществления движения;

7) срок действия пропуска;

8) разрешенный маршрут движения транспортного средства;

9) регистрационный номер пропуска и дата его выдачи.

27. При движении транспортных средств с пропуском запрещается:

– использование дубликатов пропуска;

– ламинирование, лакирование и иные виды брошюровочно-переплетного воздействия на пропуск.

И.о. заместителя мэра –
председателя комитета
городского обустройства
администрации города
Иркутска

В.В. Преловский

