ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 ноября 2026 г. № 2988-ПП

Об установлении и использовании платных зон на территории Московского международного делового центра «Москва-Сити» и территории Рублёво-Архангельское

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. № 4802-I «О статусе столицы Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Установить, что:

1.1. Использование зоны, образованной совокупностью участков улично-дорожной сети, расположенных на территории Московского международного делового центра «Москва-Сити», границы которой указаны в разделе 1 приложения 1 к настоящему постановлению (далее – платная зона «Москва-Сити»), осуществляется на платной основе **с 12 декабря 2026 г. бессрочно**.

1.2. Использование зоны, образованной совокупностью участков улично-дорожной сети, расположенных на территории Рублёво-Архангельское района Кунцево города Москвы, границы которой указаны в разделе 2 приложения 1 к настоящему постановлению (далее – платная

зона «Рублёво-Архангельская»), осуществляется на платной основе **с 1 ноября 2027 г. бессрочно**.

1.3. Под использованием платной зоны для целей настоящего постановления понимается въезд транспортного средства в границы платной зоны.

1.4. Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы осуществляет следующие функции оператора платной зоны «Москва-Сити» и платной зоны «Рублёво-Архангельская» (далее – платные зоны):

1.4.1. Определяет методику расчета платы и максимальный размер платы за использование платных зон.

1.4.2. Устанавливает порядок взимания платы за использование платных зон, предоставления права льготного использования платных зон или использования платных зон без взимания платы.

1.4.3. Устанавливает правила оказания услуг по организации использования платных зон.

1.4.4. Осуществляет приостановление взимания платы за использование платных зон и определяет срок такого приостановления.

1.4.5. Устанавливает размер платы за использование платной зоны «Москва-Сити» и платной зоны «Рублёво-Архангельская» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

1.4.6. Осуществляет взимание платы за использование платных зон.

1.4.7. Определяет категории пользователей платными зонами, которым предоставляется право использования платных зон без взимания платы или льготного использования платных зон.

1.4.8. Утверждает форму публичного договора с пользователем об использовании платных зон.

1.4.9. Обеспечивает пользователей платных зон информацией о стоимости въезда транспортного средства в платные зоны, схеме платных зон, об оказываемых услугах по организации использования платных зон, в том числе посредством размещения указанной информации на информационных табло, установленных в местах въездов в платные зоны и выездов из платных зон.

1.4.10. Обеспечивает пользователей платных зон информацией о размере вносимой платы за въезд транспортных средств, на которых

пользователи платных зон осуществили или планируют осуществить использование платных зон, и сроке ее внесения, о факте поступления денежных средств в качестве платы за использование платных зон и факте их списания после использования платных зон, а также о необходимости перечисления оставшейся суммы и сроке ее перечисления в случае перечисления денежных средств в недостаточном для оплаты использования платных зон объеме.

1.5. Функции оператора платной зоны «Москва-Сити» и платной зоны «Рублёво-Архангельская», указанные в пунктах 1.4.5-1.4.10 настоящего постановления, по решению Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы могут быть переданы подведомственным Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы организациям.

1.6. От платы за въезд транспортных средств в платную зону «Москва-Сити» освобождаются транспортные средства, управляемые инвалидами, и транспортные средства, перевозящие инвалидов и (или) детей-инвалидов (далее – транспортное средство инвалида), при соблюдении следующих условий:

1.6.1. Запись о транспортном средстве инвалида внесена в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, в результате предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида» (далее – также государственная услуга). В реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, вносится не более одной записи о транспортном

средстве инвалида в отношении одного инвалида или ребенка-инвалида на период от одного до семи дней с даты формирования записи о таком транспортном средстве инвалида в реестре транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону. Срок действия указанной записи определяется в запросе на предоставление государственной услуги и может быть продлен на период от одного до семи дней с момента окончания действия действующей записи о транспортном средстве инвалида в реестре транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону (срок продления действия указанной записи определяется в запросе на предоставление государственной услуги).

1.6.2. Общее количество въездов транспортного средства инвалида не превышает 50 въездов в платную зону «Москва-Сити» или в пределы платных автомобильных дорог и (или) платных участков автомобильных дорог на территории инновационного центра «Сколково» (если управляющей компанией инновационного центра «Сколково» приняты решения, указанные в пункте 3 настоящего постановления) в течение 30 дней с даты внесения первой записи о транспортном средстве инвалида в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону (далее – льготный период), осуществленных в течение льготного периода. По истечении льготного периода независимо от подачи запроса на предоставление государственной услуги начинает действовать новый льготный период с возможностью бесплатного осуществления 50 въездов транспортного средства инвалида в платную зону «Москва-Сити» или в пределы платных автомобильных дорог и (или) платных участков автомобильных дорог на территории инновационного центра «Сколково» (если управляющей компанией инновационного центра «Сколково» приняты решения, указанные в пункте 3 настоящего постановления). Въезды, не использованные в течение истекшего льготного периода, не прибавляются к новому льготному периоду.

1.7. Вносимая плата за использование платных зон зачисляется в бюджет города Москвы.

1.8. Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы осуществляет функции главного

администратора доходов бюджета города Москвы в части поступления доходов от взимания платы за использование платных зон.

2. Утвердить:

2.1. Границы платной зоны «Москва-Сити» и платной зоны «Рублёво-Архангельская» (приложение 1).

2.2. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида» (приложение 2).

2.3. Положение о реестре транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону (приложение 3).

3. Установить, что при принятии управляющей компанией инновационного центра «Сколково» решения об использовании на платной основе автомобильных дорог и (или) участков автомобильных дорог, расположенных на территории указанного центра (далее – платные дороги), и решения об освобождении от платы за въезд в пределы платных дорог транспортных средств инвалидов к отношениям об освобождении от платы за въезд в пределы платных дорог таких транспортных средств применяются положения пунктов 1.6.1 и 1.6.2 настоящего постановления и приложений 2 и 3 к настоящему постановлению.

4. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 21 июля 2021 г. № 1105-ПП «Об утверждении Перечня государственных услуг города Москвы, предоставление которых, в том числе подача (направление) заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, выдача (направление) заявителю

документов по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется исключительно в электронной форме» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 декабря 2021 г. № 2159-ПП, от 28 декабря 2021 г. № 2225-ПП, от 2 февраля 2022 г. № 94-ПП, от 12 апреля 2022 г. № 554-ПП, от 27 мая 2022 г. № 932-ПП, от 9 августа 2022 г. № 1749-ПП, от 6 декабря 2022 г. № 2758-ПП, от 28 декабря 2022 г. № 3040-ПП, от 29 августа 2023 г. № 1665-ПП, от 31 октября 2023 г. № 2091-ПП, от 21 ноября 2023 г. № 2264-ПП, от 22 декабря 2023 г. № 2660-ПП, от 2 декабря 2024 г. № 2716-ПП, от 12 декабря 2024 г. № 2912-ПП, от 17 декабря 2024 г. № 2927-ПП, от 14 января 2025 г. № 20-ПП, от 18 февраля 2025 г. № 253-ПП, от 11 марта 2025 г. № 468-ПП, от 3 июля 2025 г. № 1579-ПП, от 9 декабря 2025 г. № 3028-ПП, от 23 декабря 2025 г. № 3325-ПП, от 23 декабря 2025 г. № 3341-ПП, от 24 декабря 2025 г. № 3357-ПП, от 25 марта 2026 г. № 820-ПП, от 15 апреля 2026 г. № 1079-ПП, от 12 мая 2026 г. № 1323-ПП, от 22 мая 2026 г. № 1423-ПП, от 25 августа 2026 г. № 2320-ПП, от 27 августа 2026 г. № 2352-ПП, от 23 сентября 2026 г. № 2616-ПП), дополнив приложение к постановлению пунктом 110 в следующей редакции:

«110. Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида.».

5. 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**

Подписано цифровой подписью:
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ГОРОДА МОСКВЫ
Дата: 2026.11.06 16:25:14 +03'00'

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 6 ноября 2026 г. № 2988-ПП

Границы платной зоны «Москва-Сити» и платной зоны «Рублёво-Архангельская»

1. Границы платной зоны «Москва-Сити»

Платная зона расположена в Пресненском районе города Москвы (ЦАО).

Северо-западная граница проходит по внешнему контуру полотна проезжей части с четной стороны 1-го Красногвардейского проезда, граничит с Тестовской улицей на юго-западе и с Выставочным переулком на северо-востоке.

Северо-восточная граница проходит по внешнему контуру полотна проезжей части Выставочного переулка, полностью включая его в границы территории, граничит с 1-м Красногвардейским проездом на северо-западе и с Пресненской набережной на юго-востоке.

Юго-восточная граница проходит по внешнему контуру полотна проезжей части Пресненской набережной со стороны реки Москвы, граничит с Тестовской улицей на юго-западе и с Выставочным переулком на северо-востоке.

Юго-западная граница проходит по внешнему контуру полотна проезжей части Тестовской улицы со стороны Третьего транспортного кольца, граничит с 1-м Красногвардейским проездом на северо-западе и с Пресненской набережной на юго-востоке.

2. Границы платной зоны «Рублёво-Архангельская»

Платная зона расположена на территории Рублёво-Архангельское района Кунцево города Москвы.

Северная граница проходит по внешнему контуру южной стороны Новорижского шоссе.

Западная граница проходит по административной границе города Москвы.

Восточная граница проходит по левому берегу реки Москвы.

Южная граница проходит по левому берегу реки Москвы.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 6 ноября 2026 г. № 2988-ПП

Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
«Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида» (далее – Регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги в электронной форме, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица (далее – заявитель) либо его законного представителя.

1.2. В целях настоящего Регламента под изменением записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида (далее – транспортное средство инвалида), для въезда в платную зону понимается изменение сведений о персональных данных заявителя (персональных данных законного представителя ребенка-инвалида, представителя инвалида, перевозящего его, и обратившегося за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом), изменение сведений о транспортном средстве инвалида.

Под продлением срока записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону понимается установление с момента окончания действия действующей записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону нового срока действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону в случае сохранения у заявителя права на получение государственной услуги.

1.3. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», сервисов, предназначенных для проверки нотариального удостоверенного документа, и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее – Единые требования).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы». Предоставление государственной услуги посредством Портала осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы «Реестр парковочных разрешений» (далее – АИС РПР).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону (далее – реестр), записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве инвалида (далее – государственная услуга).

2.1.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется:

2.1.2.1. Внесение в реестр записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

2.1.2.2. Внесение в реестр сведений о продлении срока действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

2.1.2.3. Внесение в реестр сведений об изменении записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

2.1.2.4. Внесение в реестр сведений об аннулировании записи о транспортном средстве инвалида.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.2.2. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.4. Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан

из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.2.6. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.2.7. Постановление Правительства Москвы от 22 мая 2018 г. № 483-ПП «Об автоматизированной информационной системе «Реестр парковочных разрешений».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы в лице Государственного казенного учреждения города Москвы «Администратор Московского парковочного пространства» (далее – ГКУ «АМПП»).

2.3.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме посредством Портала с использованием АИС РПР в автоматическом режиме.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используется информация, получаемая в процессе межведомственного информационного взаимодействия с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.3.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используется информация из государственной информационной системы «Система централизованного ведения профиля заявителя», получаемая в порядке, установленном в соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 8 июня 2020 г. № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации».

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, которые в установленном порядке признаны инвалидами.

2.4.2. Интересы заявителей, являющихся детьми-инвалидами, могут представлять законные представители – родители, опекуны, попечители

при условии прохождения в подсистеме «личный кабинет» Портала (далее – «личный кабинет») законным представителем процедуры подтверждения законного представительства заявителя (далее – представитель заявителя).

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими полного доступа к подсистеме «личный кабинет» в соответствии с приложением 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

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

2.5.2. Информация, получаемая в процессе межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» – сведения об инвалидности и ее группе.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия

государственных органов и подведомственных государственным органам организаций и не может превышать один календарный день.

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

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Регламентом не предусмотрены.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Внесение в реестр записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

2.11.1.2. Внесение в реестр сведений об изменении записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

2.11.1.3. Внесение в реестр сведений о продлении срока действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

2.11.1.4. Внесение в реестр сведений об аннулировании записи о транспортном средстве инвалида.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги, оформляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной

инфраструктуры города Москвы, направляется заявителю или представителю заявителя в его «личный кабинет».

2.11.3. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в реестр согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.11.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в реестр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе при личном посещении Сервисного центра «Московский транспорт».

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать один календарный день с даты подачи запроса.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях и на официальном сайте ГКУ «АМПП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

2.14.2. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в своем «личном кабинете».

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

3.1. Состав административных процедур

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

3.1.1.1. Прием (получение) запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.1.1.2. Обработка запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.1.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги и выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.2. Прием (получение) запроса со сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в автоматическом режиме с использованием АИС РПР при подтверждении корректности сведений, вносимых заявителем или представителем заявителя в интерактивную форму запроса, в соответствующих информационных системах.

В случае если сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные в результате автоматической проверки, не подтверждены, заявитель информируется посредством Портала о результате проверки и дальнейших действиях для устранения причин, препятствующих подаче запроса.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ «АМПП».

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка запроса, необходимого для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса, необходимого для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в автоматическом режиме с использованием АИС РПР.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ «АМПП».

3.3.3. В ходе административной процедуры на основании принятого запроса осуществляется определение вида действия, подлежащего выполнению в реестре, в соответствии с целью, указанной в принятом запросе.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является определение вида действия, подлежащего выполнению в реестре, в соответствии с целью, указанной в принятом запросе.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги и выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является определение вида действия, подлежащего выполнению в реестре, в соответствии с целью, указанной в принятом запросе.

Административная процедура осуществляется в автоматическом режиме с использованием АИС РПР.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо ГКУ «АМПП».

3.4.3. В ходе административной процедуры на основании принятого запроса осуществляется автоматическое формирование документа, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Результат предоставления государственной услуги направляется в подсистему «личный кабинет» заявителя на Портале в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ГКУ «АМПП» положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется генеральным директором ГКУ «АМПП» и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом ГКУ «АМПП».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ «АМПП» и его должностных лиц, работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) ГКУ «АМПП» и его должностных лиц, работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города

Москвы для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников ГКУ «АМПП» рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя ГКУ «АМПП», в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее – органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации, должностного лица, государственного гражданского служащего, работника.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием) органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должностного лица, государственного гражданского служащего, работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем, имеющим полномочия на ее подписание). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность, в соответствии с Едиными требованиями.

Полномочия представителя на подписание жалобы (за исключением лиц, действующих от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов или учредительных документов, а также законных представителей физических лиц) должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме доверенность удостоверяется электронной подписью, вид которой определяется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.9. Срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.10.1. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.10.2. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Решение должно содержать:

5.12.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.12.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.12.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя.

5.12.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.12.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.12.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.12.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.12.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.12.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.12.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.12.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

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

5.12.13. Порядок обжалования решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.12.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.13. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.14. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.14.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.14.2. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.14.3. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

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

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

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

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличия:

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

5.15.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

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

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

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

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

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

5.17. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы может быть представлено в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы органа или организации либо их должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.18. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований, предусмотренных пунктом 5.16 настоящего Регламента (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, определенных в пункте 5.4 настоящего Регламента, направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

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

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

5.21.1. Размещения соответствующей информации на официальном сайте органа исполнительной власти города Москвы, на сайте подведомственной органу исполнительной власти организации, на Портале.

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

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Законом города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида»

Состав сведений,
вносимых в интерактивную форму запроса с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» на предоставление государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, сведений об изменении записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, для въезда в платную зону и об аннулировании записи о

транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида»

1. Сведения о цели обращения.
2. Сведения о заявителе.
3. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя.
4. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя.
6. Сведения об актовой записи рождения заявителя, являющегося ребенком-инвалидом.
7. Сведения о ранее внесенной записи о транспортном средстве управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида (далее - транспортное средство инвалида), для въезда в платную зону.
8. Сведения о транспортном средстве.
9. Согласие с условиями предоставления государственной услуги.
10. Сведения о сроке действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону (начало и окончание периода действия).

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 6 ноября 2026 г. № 2988-ПП

Положение
о реестре транспортных средств инвалидов,
используемых для въезда в платную зону

1. Настоящее Положение о реестре транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону, устанавливает порядок формирования и ведения реестра транспортных средств инвалидов, используемых для въезда в платную зону (далее – реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы «Администратор Московского парковочного пространства» (далее – ГКУ «АМПП»).

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

4. В реестр вносятся реестровые записи о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида (далее – транспортное средство инвалида), для въезда в платную зону, сведения об изменении записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону, о продлении срока действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону и об аннулировании записи о транспортном средстве инвалида.

5. В реестр включаются следующие сведения:

5.1. Регистрационный номер записи в реестре, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в реестр (в случае исключения из реестра данный регистрационный номер в дальнейшем не используется).

5.2. Фамилия, имя, отчество инвалида.

5.3. Дата рождения, телефон, e-mail инвалида.

5.4. Дата внесения записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

5.5. Дата внесения сведений об изменении записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

5.6. Дата внесения сведений об аннулировании записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

5.7. Срок действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону (начало и окончание периода действия).

5.8. СНИЛС инвалида.

5.9. Сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства инвалида.

5.10. Дата внесения сведений о продлении срока действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону.

6. Срок действия записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону составляет не менее одного календарного дня и не более семи календарных дней.

7. Не допускается внесение в реестр более одной записи о транспортном средстве инвалида для въезда в платную зону в отношении одного инвалида или ребенка-инвалида.

8. Ответственное лицо, отвечающее за ведение реестра, назначается приказом ГКУ «АМПП».

9. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обновлению ежедневно после 20 часов 00 минут.

10. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого реестра с информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями города Москвы.

11. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

12. Защита сведений, содержащихся в реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

Верно:

