

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского
 городского округа
 от 24.11.2022 № 3015-ПА
 «Об утверждении технологической схемы
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление права на въезд и передвижение
 грузового автотранспорта в зонах ограничения его
 движения по автомобильным дорогам местного
 значения Сысертского городского округа»

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа»

Раздел I. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрации Сысертского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000193959170
3.	Полное наименование услуги	Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа» утвержден постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.09.2022 № 2296-ПА
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru (при наличии технической возможности)
		официальный сайт органа местного самоуправления по адресу: www.admsysert.ru
	другие способы -	нет

Раздел II. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (госпошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (госпошлины)	КБК для взимания платы (госпошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) календарных дней, в части выдачи Пропуска. В целях внесения изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего Пропуска срок составляет 2 (два) календарных дня. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными	Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) календарных дней, в части выдачи Пропуска. В целях внесения изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего Пропуска срок составляет 2 (два) календарных дня. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными	1) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги; 2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой; 4) представленные Заявителем документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) документы	1) в представленных Заявителем документах содержатся недостоверные сведения; 2) несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; 3) наличие возможности организации маршрутов проезда без заезда в зону ограничения к месту погрузки или разгрузки; 4) количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машиномест, подтвержденных документальным обоснованием о наличии мест стоянки для хранения грузового автотранспорта; 5) заявленный грузовой автотранспорт по экологическим характеристикам ниже класса 2; 6) наличие в отношении грузового автотранспорта, указанного в Заявлении, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в	Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют	Не предусмотрено	нет	–	–	1) Уполномоченный орган; 2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности); 3) МФЦ, расположенный на территории соответствующего муниципального образования;	1) Лично в уполномоченном органе, либо через представителя. 2) через личный кабинет на ЕПГУ 3) через МФЦ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальной услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальной услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>б) в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;</p> <p>7) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>9) подача запроса о предоставлении</p>	<p>соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузового автотранспорта;</p> <p>7) по представленному документальному обоснованию услуга ранее предоставлялась;</p> <p>8) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований. После устранения оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.								

Раздел III. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица – владельцы грузовых транспортных средств (далее – Заявитель), осуществляющие грузовые перевозки по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа в целях обеспечения непрерывного технологического цикла предприятий, жизнедеятельности Сысертского городского округа и потребностей	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя	Выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (подлинники)	Имеется	Уполномоченные представители.	Доверенность	Выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (подлинники)

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>населения.</p> <p>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.</p> <p>Интересы Заявителей, указанных в настоящем пункте Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).</p>						

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление	подлинник	Заявление оформляется по форме, согласно Приложению № 5 к Административному регламенту	Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).	Приложение № 5 к Технологической схеме	Приложение № 5 к Технологической схеме
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя	Паспорт, доверенность	подлинник	Представляется заявителем. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.	Полномочия представителя оформляются в соответствии с действующим законодательством	Установлены законодательством Российской Федерации	-
3.	Копия паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства)	Копия паспорта транспортного средства	1 копия	Предъявляется при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	-

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства	1 копия	Предъявляется при подаче заявления о представлении муниципальной услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	-
5.	Копию документов, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	- договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки); - документ, подтверждающий оплату (при осуществлении доставки крупногабаритных покупок)	1 Копия 1 копия	Предъявляется при подаче заявления о представлении муниципальной услуги	Требования к документу отсутствуют	-	-
6.	Копию разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	Разрешение	1 копия	Предъявляется при подаче заявления о представлении муниципальной услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	-
7.	Копию талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств	Технический талон или диагностическая карта	1 копия	Предъявляется при подаче заявления о представлении муниципальной услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	-
8.	Для проезда к месту жительства (для физических лиц) дополнительно прилагаются следующие документы:	Справка или отметка в паспорте о регистрации по месту жительства	1 подлинник и 1 копия	Предъявляется при подаче заявления о представлении муниципальной услуги	Установлены законодательством Российской Федерации. Договор в свободной форме.	Установлены законодательством Российской Федерации	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- копию документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника); - копию договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машиномест) для хранения грузового транспортного средства, расположенного в зоне ограничения движения грузового автотранспорта	Договор о праве собственности или праве пользования места стоянки транспортного средства				Федерации. Договор в свободной форме.	

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Направление заявления и документов, полученных от заявителя	Администрация МФЦ	Федеральная налоговая служба России	-	Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.	-	-
	сведения о собственниках (владельцах)	Направление результата предоставления муниципальной услуги	Администрация МФЦ	Госавтоинспекция	-	Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем	-	-

	транспортных средств					регистрации заявления В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.		
--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел VI. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа	Приложение № 2 к Технологической схеме	Положительный	Пропуск	Приложение № 2 к Технологической схеме	1) Лично в уполномоченном органе, либо через представителя. 2) через личный кабинет на ЕПГУ 3) через МФЦ	5 лет	1 год
2.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Приложение № 4 к Технологической схеме	Отрицательный	Решение	Приложение № 4 к Технологической схеме	1) Лично в уполномоченном органе, либо через представителя. 2) через личный кабинет на ЕПГУ 3) через МФЦ	5 лет	1 год
3.	Внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего Пропуска	Приложение № 3 к Технологической схеме	Положительный	Решение	Приложение №3 к Технологической схеме	1) Лично в уполномоченном органе, либо через представителя. 2) через личный кабинет на ЕПГУ 3) через МФЦ	5 лет	1 год

Раздел VII. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Подача заявителем в Администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений</p>	<p>Специалист МФЦ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - снимает копии с представленных подлинников документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники Заявителю; - выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. <p>Для получения муниципальной услуги Заявители или их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, представляют в МФЦ запрос в виде заявления по форме Приложения № 5 к Административному регламенту и прилагаемые документы, указанные в пункте 16 Административного регламента.</p> <p>МФЦ устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия). При отсутствии соответствующего(их) документа(ов) (или его (их) недействительности) прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги МФЦ не производится.</p> <p>МФЦ выдает Заявителю один экземпляр документа, подтверждающего прием заявления с прилагаемыми документами с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.</p> <p>Принятый запрос (заявление) регистрируется специалистом МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.</p> <p>Специалистом МФЦ осуществляется проверка соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. При необходимости, специалист МФЦ заверяет путем проставления штампа входящие в комплект документов копии документов, при предъявлении их оригиналов.</p> <p>Принятые от Заявителя документы передаются в Администрацию в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем</p>	<p>Один рабочий день со дня поступления заявления в Администрацию</p>	<p>Специалист Администрации</p>	<p>Для специалистов МФЦ необходимо наличие доступа к автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты.</p>	<p>Заявление оформляется по форме, согласно Приложению № 5 к Технологической схеме</p>

1	2	3	4	5	6	7
		<p>подачи документов Заявителем в МФЦ. Передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию от МФЦ осуществляется МФЦ по приемо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными указанными в приемо-передаточных документах, и передаваемыми документами, в приемо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах.</p>				
2.	<p>Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде со следующими органами (организациями): - Федеральной налоговой службой России в целях получения выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП; - Отдел Государственной инспекции по безопасности дорожного движения МО МВД России «Сыертский» (далее – Госавтоинспекция) в целях получения сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств.</p>	<p>Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.</p>	<p>Специалист Администрации</p>	<p>Для специалистов МФЦ необходимо наличие доступа к автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты.</p>	-
3.	<p>Рассмотрение Администрацией заявления и прилагаемых документов, оформление Пропуска или Решения об отказе в выдаче Пропуска</p>	<p>Подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Пропуска, Решения об отказе в выдаче Пропуска либо Решения об аннулировании Пропуска</p>	<p>В течении 6 рабочих дней;</p>	<p>Специалист Администрации</p>	<p>Для специалистов МФЦ необходимо наличие доступа к автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты. Бумажный носитель.</p>	-
4.	<p>Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация направляет электронные образы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей распечатки и выдачи Заявителю (представителю). Работник МФЦ осуществляет следующие действия: - устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; - проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя); - распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ;</p>	<p>Срок выполнения административного действия. Администрация информирует МФЦ о готовности результата предоставления Администрацией муниципальной услуги в течение рабочего дня с момента его готовности.</p>	<p>Специалист Администрации</p>	<p>Для специалистов МФЦ необходимо наличие доступа к автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты. Бумажный носитель.</p>	-

1	2	3	4	5	6	7
		- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ; - выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ; - запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ (при наличии технической возможности).				
5.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.	Результатом административной процедуры является направление Администрацией в электронном виде документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, содержащих верные сведения, в МФЦ для выдачи Заявителю	Передача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок из МФЦ в Администрацию осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления	- специалист Администрации; - специалист МФЦ; - представитель организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ.	-	-

Раздел VIII. Особенности предоставления услуги в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1.	Единый портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/ и по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149)	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	почтовым отправлением либо на адрес электронной почты	жалоба подается в адрес Администрации в электронном виде, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте.
2.	Сайт Сысертского городского округа	http://admsysert.ru/ и по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149)	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	почтовым отправлением либо на адрес электронной почты	Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление права
на въезд и передвижение грузового
автотранспорта в зонах ограничения его
движения по автомобильным дорогам местного
значения Сысертского городского округа»

**Сведения об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу пропуска на въезд и передвижение грузового
автотранспорта в зонах с ограниченным движением по автомобильным дорогам местного значения
Сысертского городского округа**

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса
1.	Администрация Сысертского городского округа	624022, Свердловская область город Сысерть, улица Ленина, 35	624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35	телефон 8(343)2270767 (доб.112)	Адрес официального сайта Сысертского городского округа: https://admsysert.ru/ Адрес электронной почты Администрации: adm_sgo@mail.ru

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
права на въезд и передвижение грузового
автотранспорта в зонах ограничения его
движения по автомобильным дорогам
местного значения Сысертского городского
округа»

Форма

Пропуск № _____ от _____
на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

Выдан _____, ИНН _____

на транспортное средство

Марка: _____

Модель: _____

Год выпуска: _____

Государственный регистрационный знак: _____

Максимальная масса: _____

Экологический класс: _____

Зона ограничения: _____

Срок действия пропуска до _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
права на въезд и передвижение грузового
автотранспорта в зонах ограничения его
движения по автомобильным дорогам
местного значения Сысертского городского
округа»

Форма

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Решение об аннулировании пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение
грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Предоставление
права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по
автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа»
от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, на основании

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта органа местного
самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

уполномоченным органом Администрацией Сысертского городского округа
принято решение об аннулировании пропуска: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа»

Форма

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Решение об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа» от __ № __ и прилагаемые к нему документов, на основании _____

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

уполномоченным органом Администрацией Сысертского городского округа принято решение об отказе в выдаче пропуска по следующим основаниям: _____

(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа»

Форма

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа» и выдать пропуск (пропуска) сроком действия ____ (указать срок) в количестве __ пропуска(ов), предоставляющего(их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства (указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения.

Пропуск необходим для _____
(указать причину получения пропуска)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Запрос принят:

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О. должностного лица, должность)

_____ подпись (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
права на въезд и передвижение грузового
автотранспорта в зонах ограничения его
движения по автомобильным дорогам
местного значения Сысертского городского
округа»

Форма

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах
ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского
городского округа»
от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от ____ № ____ и прилагаемые к нему документы,
уполномоченным органом Администрацией Сысертского городского округа принято
решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям: _____

(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: _____ .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Приложение № 7
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения Сысертского городского округа»

Форма

Администрация Сысертского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя)

_____ (полное или сокращенное наименование юридического лица)

ИНН _____

_____ (адрес места жительства, места нахождения)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____,

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

_____ (дата выдачи)

_____ (наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в _____

Внесена запись: _____

Правильная запись: _____

Примечание: _____

Прилагаемые документы:

1. _____

2. _____

3. _____

_____/_____/ «__» _____ 202__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)