

Вестник Мэра и Правительства Москвы

№ 12
февраль 2017
(2557)

Индекс по каталогу
Агентство «Роспечать»
73748

С О Д Е Р Ж А Н И Е

ЗАКОНЫ ГОРОДА МОСКВЫ

О внесении изменений в отдельные законы города Москвы от 15.02.17 № 1	3
О внесении изменений в Закон города Москвы от 27 марта 2002 года № 17 «О Московской торгово-промышленной палате» от 15.02.17 № 2	4
О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в городе Москве от 15.02.17 № 3	5

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП от 17.02.17 № 54-ПП	7
Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 3 июля 2012 г. № 317-ПП от 22.02.17 № 55-ПП	21
Об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации от 22.02.17 № 56-ПП	31
О присвоении наименований линейным транспортным объектам города Москвы и внесении изменений в правовые акты города Москвы от 22.02.17 № 57-ПП	52
О мерах, направленных на осуществление непрограммных направлений деятельности префектур административных округов города Москвы от 22.02.17 № 60-ПП	53
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» на 2012—2018 годы от 22.02.17 № 61-ПП	53
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» на 2012—2018 годы от 22.02.17 № 62-ПП	54
О признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы от 22.02.17 № 63-ПП	54
О мерах, направленных на реализацию отдельных государственных программ от 22.02.17 № 69-ПП	56

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 20 марта 2012 г. № 99-ПП от 22.02.17 № 71-ПП	56
---	----

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

Об оказании единовременной материальной помощи в связи с 72-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне от 22.02.17 № 63-РП	58
Об оказании в 2017 году единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим вследствие радиационных воздействий от 22.02.17 № 64-РП	59

ПРИКАЗЫ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Об установлении размера платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения акционерного общества «Мосводоканал» в индивидуальном порядке от 09.02.17 № 3-тр	60
Об установлении размера платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения акционерного общества «Мосводоканал» в индивидуальном порядке от 09.02.17 № 4-тр	61
Об установлении размера платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения акционерного общества «Мосводоканал» в индивидуальном порядке от 09.02.17 № 5-тр	61

ИНФОРМАЦИЯ

Сообщение секретаря Общественной палаты Российской Федерации	62
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	63

ЗАКОНЫ ГОРОДА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Закон города Москвы от 15 февраля 2017 года № 1

Статья 1. О внесении изменения в статью 6 Закона города Москвы от 28 марта 2001 года № 11 «О договорах и соглашениях города Москвы»

В части десятой статьи 6 слова «официальном издании Думы — «Ведомости Московской городской Думы» и официальных изданиях Правительства — «Вестник Мэра и Правительства Москвы» и газете «Тверская, 13» заменить словами «порядке, установленном Законом города Москвы от 14 декабря 2001 года № 70 «О законах города Москвы и постановлениях Московской городской Думы» для опубликования законов города Москвы».

Статья 2. О внесении изменений в статью 21 Закона города Москвы от 14 декабря 2001 года № 70 «О законах города Москвы и постановлениях Московской городской Думы»

В части 1 статьи 21 слова «, официальном издании Мэра» заменить словами «или официальном издании Мэра», слова «или газете «Тверская, 13» (электронной версии указанных изданий)» заменить словами «(электронной версии указанного издания)».

Статья 3. О внесении изменения в статью 6 Закона города Москвы от 23 апреля 2003 года № 23 «О Московской городской избирательной комиссии»

В части 6 статьи 6 слова «, а также в газете «Тверская, 13»» исключить.

Статья 4. О внесении изменения в статью 19 Закона города Москвы от 8 июля 2009 года № 25 «О правовых актах города Москвы»

В части 4 статьи 19 слова «официальных изданиях Мэра и Правительства Москвы — журнале «Вестник Мэра и Правительства Москвы» или газете «Тверская, 13» (электронной версии данных изданий) либо» заменить словами «официальном издании Мэра и Правительства Москвы — журнале «Вестник Мэра и Правительства Москвы» (электронной версии данного издания) или».

Статья 5. О внесении изменений в статью 12 Закона города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»

В частях 6 и 16 статьи 12 слова «официальных изданиях» заменить словами «официальном издании», слова «, газете «Тверская, 13»» исключить.

Статья 6. О внесении изменения в статью 6 Закона города Москвы от 15 сентября 2010 года № 39 «О гарантиях равенства политических партий, представленных в Московской городской Думе, при освещении их деятельности региональными телеканалом и радиоканалом»

В части 14 статьи 6 слова «газете «Тверская, 13»» исключить.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**
Москва, Московская городская Дума

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ГОРОДА МОСКВЫ ОТ 27 МАРТА 2002 ГОДА № 17 «О МОСКОВСКОЙ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННОЙ ПАЛАТЕ»

Закон города Москвы от 15 февраля 2017 года № 2

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«Настоящий Закон определяет общие правовые и социально-экономические основы деятельности союза «Московская торгово-промышленная палата» (далее — МТПП), устанавливает принципы его взаимоотношений с органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления в городе Москве, с коммерческими и некоммерческими организациями, с индивидуальными предпринимателями.»

2. В тексте закона слово «Палата» в соответствующем падеже заменить словом «МТПП».

3. Часть 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. МТПП является негосударственной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме союза для представления и защиты законных интересов своих членов и в целях развития предпринимательства, экономической и внешнеторговой деятельности, реализации иных целей и задач, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.»

4. Статью 3 после слов «федеральных законов» дополнить словами «и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации».

5. В статье 4:

1) в части 1:

а) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) представление и защита прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности;»

б) в пункте 6 слова «предприятий и организаций, расположенных» заменить словами «субъектов предпринимательской деятельности»;

2) в части 2:

а) в пункте 3 слова «структурной, инвестиционной, инновационной» заменить словами «инвестиционной, промышленной»;

б) пункт 5 после слова «Москвы,» дополнить словами «органах местного самоуправления в городе Москве.»

6. В статье 6:

1) в части 2:

а) пункт 1 после слова «Москвы,» дополнить словами «в области», после слова «реализацией;» дополнить словами «участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и», дополнить словами «, затрагивающих интересы предпринимателей, в форме, определяемой органами государственной власти города Москвы»;

б) в пункте 2 слова «предприятий, расположенных на территории города Москвы, и» заменить словами «юридических лиц и индивидуальных», дополнить словами «, а также другие негосударственные реестры»;

в) дополнить пунктами 5 — 10 следующего содержания:

«5) выполняет функции организаций, входящих в состав инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности;

6) участвует в разработке проектов технических регламентов, стандартов и методик, осуществляет оценку соответствия товаров (работ, услуг) и систем качества техническим регламентам и стандартам;

7) может выполнять в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы

отдельные согласованные с ней функции в сфере экономики, возложенные на торгово-промышленные палаты федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти города Москвы;

8) выдает информационные справки участника закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд в целях оценки стоимостных критериев;

9) выдает сертификаты, подтверждающие высокотехнологичность и инновационность товаров и услуг;

10) выдает заключения о наличии или отсутствии обстоятельств непреодолимой силы.»;

2) в части 3 слова «внутригородских муниципальных образований» исключить;

3) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. МТПП организует профессиональное обучение, повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров для предпринимательской деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

4) в части 7:

а) в пункте 1:

подпункт «б» после слова «малого» дополнить словами «и среднего»;

в подпункте «д» слова «и наименований мест происхождения товаров,» заменить словами «, наименований мест происхождения товаров, топологий интегральных микросхем, программ для электронных вычислительных машин, баз данных, осуществления других авторских и смежных прав, оценки, реализации и защиты интеллектуальных прав,»;

б) пункт 3 признать утратившим силу;

в) дополнить пунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5) выдает в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации, документы, подтверждающие страну происхождения товаров, выполнения работ, оказания услуг, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

6) в соответствии с законодательством Российской Федерации об экспортном контроле в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводит независимую идентификационную экспертизу товаров и технологий.»;

5) в части 8 слово «экономических» заменить словом «гражданско-правовых», после слов «рассмотрения споров» дополнить словами «третейскими судами и списки третейских судей (арбитров), рекомендует третейские соглашения, третейские (арбитражные) оговорки», слова «с участием посредника (процедуре медиации)» заменить словами «по процедуре медиации», после слова «содействующие» дополнить словом «вне-судебному», слово «предпринимательских» заменить словом «гражданско-правовых».

7. Часть 2 статьи 7 после слова «вправе» дополнить словами «проводит работу по сбору и анализу законодательных предложений и», после слов «для заседания» дополнить словами «рабочих органов».

8. В статье 8:

1) в части 2 слова «и иных» заменить словом «, иных», после слова «советов» дополнить словами

«и других органов и организаций», слова «при органах» заменить словом «органами»;

2) в части 3 слово «уставом» заменить словом «Уставом»;

3) в пункте 3 части 5.1 слова «включая дистанционное» заменить словами «в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий»;

4) в части 5.2 слова «развитии образовательной деятельности в городе Москве, а также организовывать проводимые Правительством Москвы учебные мероприятия в городе Москве, участвовать в мероприятиях по реализации образовательных программ города Москвы» заменить словами «осуществлении деятельности в сфере образования в городе Москве, в том числе в мероприятиях по реализации государственной программы города Москвы в сфере образования»;

5) часть 6 после слова «задач» дополнить словами «, а также могут оказывать финансовую поддержку».

9. В статье 10:

1) в названии слова «Межрегиональные и международные» заменить словом «Международные»;

2) в части 1 слова «с ее уставом» заменить словами «со своим Уставом», слова «компаниями и фирмами» заменить словом «организациями», слово «реализации» заменить словом «осуществлении»;

3) часть 2 признать утратившей силу.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**
Москва, Московская городская Дума

О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Закон города Москвы от 15 февраля 2017 года № 3

Настоящий Закон в соответствии со статьей 353¹ Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления в городе Москве ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, органам местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее — органы местного самоуправления).

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

1. Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

1) подведомственные организации — государственные или муниципальные организации, функции и полномочия учредителей которых осуществляют органы исполнительной власти города Москвы или органы местного самоуправления соответственно;

2) ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее — ведомственный контроль), — деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях, осуществляемая посредством организации и проведения проверок;

3) проверка — совокупность мероприятий по контролю, проводимых уполномоченным на проведение проверки органом исполнительной власти города Москвы, а также органом местного самоуправления в отношении подведомственных организаций для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Иные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в том значении, в каком они используются в федеральном законодательстве и законодательстве города Москвы.

Статья 2. Организация ведомственного контроля

1. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2. Ведомственный контроль в отношении организаций, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы.

3. Порядок и условия проведения проверок в отношении организаций, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, не предусмотренные настоящим Законом, в том числе основания, сроки, периодичность проведения проверок, а также порядок уведомления подведомственных организаций о проведении проверок, определяются Правительством Москвы.

4. Ведомственный контроль в отношении организаций, подведомственных органам местного самоуправления, осуществляется указанными органами самостоятельно.

5. Порядок и условия проведения проверок в отношении организаций, подведомственных органам местного самоуправления, не предусмотренные настоящим Законом, в том числе основания, сроки, периодичность проведения проверок, а также порядок уведомления подведомственных организаций о проведении проверок, определяются муниципальными правовыми актами.

6. Проверка осуществляется на основании правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы или правового акта органа местного самоуправления соответственно.

7. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется соответственно уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

8. О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется соответственно уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

9. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа исполнительной власти города

Москвы, а также должностные лица органа местного самоуправления вправе посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций, получать от должностных лиц подведомственных организаций документы, справки, сведения, объяснения и иную информацию, необходимую для проведения проверки.

Статья 3. Ограничения при проведении проверки

Должностные лица уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, а также должностные лица органа местного самоуправления при проведении проверки не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;
- 2) требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;
- 3) распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- 4) превышать установленные сроки проведения проверки.

Статья 4. Оформление результатов проверки

1. По результатам проведения плановой или внеплановой проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, а также должностным лицом (должностными лицами) органа местного самоуправления, проводившим (проводившими) проверку, составляется акт проверки.

2. К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письмен-

ные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

3. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр акта вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу. В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также отказа в получении акта данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. По истечении срока для устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, руководитель подведомственной организации обязан представить соответственно в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы или орган местного самоуправления отчет об устранении указанных нарушений. К отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Статья 5. Ответственность подведомственных организаций и их должностных лиц

Подведомственные организации, их должностные лица несут ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с федеральным законодательством.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**
Москва, Московская городская Дума



ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 13 ИЮНЯ 2006 Г. № 392-ПП

Постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2017 года № 54-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП «Об утверждении Временного положения о порядке регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 января 2008 г. № 51-ПП, от 12 июля 2016 г. № 425-ПП):

1.1. В пункте 2 постановления слова «постановлением Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. № 53-ПП» заменить словами «постановлением Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. № 53-ПП «Об организации контроля за техническим состоянием и правилами эксплуатации аттракционной техники».

1.2. Пункт 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3. Регистрацию аттракционной техники, надзор за ее техническим состоянием и безопасной эксплуатацией осуществляет инспекция по надзору за аттракционной техникой в составе Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее — инспекция Объединения административно-технических инспекций города Москвы).».

1.3. В пункте 1.6 приложения к постановлению слова «аттракционы отечественного и зарубежного производства, перечень основных видов которых приведен в приложении 1 к настоящему Временному положению» заменить словами «на территории города Москвы стационарные и передвижные механизированные аттракционы (далее — аттракционы)».

1.4. Дефис первый пункта 2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«— надзор за техническим состоянием аттракционной техники и безопасной эксплуатацией путем проведения мероприятий по контролю (плановых, внеплановых проверок в форме документарной проверки и (или) выездной проверки), мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе во взаимодействии с заинтересованными контрольными и надзорными органами Российской Федерации и (или) города Москвы, за соблюдением владельцем (арендатором) аттракционов требований и норм безопасности в целях защиты жизни и (или) здоровья человека, имущества, окружающей среды, регистрации аттракционов, размещенных на территории города Москвы (с выдачей на аттракционы регистрационных знаков), снятия аттракционов с регистрации, выдачи талонов (допусков) на эксплуатацию аттракционов;».

1.5. Дефисы второй, третий, четвертый, шестой пункта 2.1 приложения к постановлению признать утратившими силу.

1.6. В пункте 2.3 приложения к постановлению слова «Государственному инженеру-инспектору Объединения административно-технических инспекций города Москвы» заменить словами «Государственному инженеру-инспектору по надзору за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее — государственный инженер-инспектор)».

1.7. Дефис первый пункта 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«— проводить плановые, внеплановые проверки в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с фиксацией выявленных нарушений с использованием средств фото- и киносъемки, видеозаписи, планшетных компьютеров (с установленным на них специализированным программно-аппаратным комплексом);».

1.8. В дефисе втором пункта 2.3 приложения к постановлению слова «ежегодную (сезонную)» исключить.

1.9. В дефисе пятом пункта 2.3 приложения к постановлению слова «осуществления надзора.» заменить словами «осуществления надзора, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой Российской Федерации, отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы;».

1.10. Пункт 2.3 приложения к постановлению дополнить дефисом в следующей редакции:

«— осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.».

1.11. В пункте 2.4 приложения к постановлению слова «Объединения административно-технических инспекций города Москвы» исключить.

1.12. Абзац первый пункта 3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2. Аттракционы подлежат регистрации до пуска в эксплуатацию.».

1.13. В дефисе первом пункта 3.3 приложения к постановлению слова «к настоящему Положению» заменить словами «к настоящему Временному положению».

1.14. Дефисы второй, третий, четвертый пункта 3.3 приложения к постановлению признать утратившими силу.

1.15. Дефис пятый пункта 3.3 приложения к постановлению после слова «паспорт» дополнить словом «(формуляр)».

1.16. Дефис седьмой пункта 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« — акт о результатах проведенного обследования с заключением о возможности дальнейшей эксплуатации (для аттракциона, у которого истек срок службы, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем), выданный специализированной организацией;».

1.17. В дефисе восьмом пункта 3.3 приложения к постановлению слова «(при наличии)» заменить словами «, выпущенный в обращение на территории Российской Федерации после 31 августа 2016 г.».

1.18. Дефис девятый пункта 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«— акт оценки технического состояния аттракциона, выданный специализированной организацией;».

1.19. В дефисе тринадцатом пункта 3.3 приложения к постановлению слова «занимаемый участок» заменить словами «размещение аттракциона на территории города Москвы (в случае размещения аттракциона на земельном участке, находящемся в частной собственности, а также внутри зданий торгово-развлекательных комплексов, центров и иных сооружений, являющихся частной собственностью)».

1.20. Пункт 3.3 приложения к постановлению дополнить абзацами в следующей редакции:

«Документы, подтверждающие факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и постановке заявителя на учет в налоговом органе, запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой Российской Федерации.».

Правоустанавливающие документы на размещение аттракциона на территории города Москвы запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия у органов исполнительной власти города Москвы, в ведении которых находится территория, на которой размещается аттракцион.».

1.21. В разделе 3 приложения к постановлению заменить цифры «3.5.1» цифрами «3.6», цифры «3.5.2» цифрами «3.7», цифры «3.5.3» цифрами «3.8», цифры «3.6» цифрами «3.9», цифры «3.7» цифрами «3.10», цифры «3.8» цифрами «3.11».

1.22. Пункт 3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.5. На основании представленных документов, а также на основании информации, полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия, учитывая результаты визуального обследования аттракциона, инспекция Объединения административно-технических инспекций города Москвы в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения комплекта документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Временного положения принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации аттракциона.».

Отказ в регистрации аттракциона осуществляется в случаях:

— представления неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Временного положения;

— если представленные документы, необходимые для регистрации аттракциона, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы;

— наличия в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

— если представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы);

— поступления в инспекцию Объединения административно-технических инспекций города Москвы решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракционной техники до момента поступления соответствующих решений уполномоченных государственных органов о разрешении (снятии запрета);

— если при визуальном обследовании места размещения аттракциона установлено несоответствие сведений, указанных в представленном заявителем комплекте документов, фактически установленным данным.

Решение об отказе в регистрации аттракциона направляется владельцу (арендатору) в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения комплекта документов.

Аттракцион регистрируется на срок действия правоустанавливающего документа на размещение аттракциона на территории города Москвы. По окончании срока регистрации аттракциона аттракцион является незарегистрированным.

Факт нахождения аттракциона на месте, указанном в правоустанавливающих документах на размещение, устанавливается государственным инженером-инспектором путем визуального обследования.».

1.23. В пункте 3.7 приложения к постановлению слово «Паспорт» заменить словами «Паспорт (формуляр)», слова «, а также скреплен печатью организации — владельца (арендатора) аттракциона» исключить.

1.24. В пункте 3.8 приложения к постановлению слово «паспорта» заменить словами «паспорта (формуляра)», слова «в соответствии с п.3.5.2» заменить словами «в соответствии с пунктом 3.7».

1.25. Пункт 3.9 приложения к постановлению после слова «паспорт» дополнить словом «(формуляр)».

1.26. Абзац первый пункта 4.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.2. Для перерегистрации аттракциона владельцем (арендатором) аттракциона представляются следующие документы:

— заявление о перерегистрации в соответствии с приложением 2 к настоящему Временному положению с указанием причины перерегистрации;

— талон (допуск) на эксплуатацию;

— паспорт (формуляр) аттракциона с изменениями, внесенными в него организацией, производившей ре-

конструкцию или капитальный ремонт (с соблюдением требований пункта 3.7 настоящего Временного положения).».

1.27. Абзац второй пункта 4.2 приложения к постановлению после слов «К паспорту» дополнить словом «(формуляр)».

1.28. Пункт 4.2 приложения к постановлению дополнить абзацами в следующей редакции:

«На основании представленных документов инспекция Объединения административно-технических инспекций города Москвы в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения комплекта документов в соответствии с настоящим пунктом принимает решение о перерегистрации или об отказе в перерегистрации аттракциона.

Отказ в перерегистрации аттракциона осуществляется в случаях:

— представления неполного комплекта документов, указанных в настоящем пункте;

— поступления в инспекцию Объединения административно-технических инспекций города Москвы решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракционной техники до момента поступления соответствующих решений уполномоченных государственных органов о разрешении (снятии запрета);

— если представленные документы не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы;

— наличия в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов.

Решение об отказе в перерегистрации аттракциона направляется владельцу (арендатору) в срок не позднее 7 рабочих дней с момента получения комплекта документов.

При перерегистрации аттракциона ранее выданный регистрационный знак сохраняется у владельца (арендатора), а талон (допуск) подлежит замене в соответствии с разделом 6 настоящего Временного положения.».

1.29. Абзац первый пункта 5.1.1 приложения к постановлению после слов «(арендатора) аттракциона» дополнить словами «в соответствии с приложением 2 к настоящему Временному положению».

1.30. Пункт 5.1.1 приложения к постановлению дополнить абзацами в следующей редакции:

«На основании представленного заявления инспекция Объединения административно-технических инспекций города Москвы в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления и с учетом результатов визуального обследования места размещения аттракциона принимает решение о снятии или об отказе в снятии аттракциона с регистрации.

Отказ в снятии аттракциона с регистрации осуществляется:

— при поступлении в инспекцию Объединения административно-технических инспекций города Москвы решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракционной техники до момента поступления соответствующих решений уполномоченных государственных органов о разрешении (снятии запрета);

— в случае, если при визуальном обследовании места размещения аттракциона установлено, что аттракцион не утилизирован/не демонтирован;

— при наличии в представленном заявлении противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов.

Решение об отказе в снятии аттракциона с регистрации направляется владельцу (арендатору) в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения комплекта документов.»

1.31. В абзаце первом пункта 5.1.2 приложения к постановлению слова «ежегодную (сезонную)» исключить.

1.32. Абзац второй пункта 5.1.2 приложения к постановлению после слов «В паспорте» дополнить словом «(формуляре)».

1.33. Пункт 5.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«Решение о признании регистрационных действий недействительными утверждается распоряжением Объединения административно-технических инспекций города Москвы.»

1.34. Пункт 5.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.4. За нарушение правил размещения, регистрации и эксплуатации аттракционной техники владельцы (арендаторы) и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.»

1.35. Название раздела 6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6. Порядок выдачи талонов (допусков) на эксплуатацию аттракционов».

1.36. В разделе 6 приложения к постановлению заменить цифры «6.1» цифрами «6.2», цифры «6.2» цифрами «6.3», цифры «6.3» цифрами «6.4», цифры «6.4» цифрами «6.5».

1.37. В разделе 6 приложения к постановлению слова «Владелец (арендатор)» заменить словами «6.1. Владелец (арендатор)».

1.38. В пункте 6.1 приложения к постановлению слова «ежегодную (сезонную)» исключить.

1.39. Пункт 6.1 приложения к постановлению дополнить абзацами в следующей редакции:

«Талон (допуск) выдается на аттракцион, зарегистрированный в инспекции Объединения административно-технических инспекций города Москвы.

Срок действия талона (допуска) определяется ближайшей датой окончания действия одного из следующих документов:

— акта оценки технического состояния, выданного специализированной организацией;

— правоустанавливающего документа на размещение аттракциона на территории города Москвы.

Дата окончания действия срока талона (допуска) указывается в особых отметках на оборотной стороне талона (допуска).»

1.40. Пункт 6.2 приложения к постановлению после слов «с заявлением на получение талона (допуска)» дополнить словами «в соответствии с приложением 2 к настоящему Временному положению».

1.41. Дефис первый пункта 6.2 приложения к постановлению после слова «паспорт» дополнить словом «(формуляр)».

1.42. Дефис третий пункта 6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«— акт о результатах проведенного обследования с заключением о возможности дальнейшей эксплуатации (для аттракциона, у которого истек срок службы, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем), выданный специализированной организацией;».

1.43. Дефис четвертый пункта 6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«— акт оценки технического состояния аттракциона, выданный специализированной организацией;».

1.44. Абзац первый пункта 6.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.3. На основании представленных документов, учитывая результаты визуального обследования аттракциона, инспекция Объединения административно-технических инспекций города Москвы принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче талона (допуска) в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения комплекта документов в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Временного положения, а в случае наличия оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в срок не позднее 25 рабочих дней. Талон (допуск) выдается по форме согласно приложению 4 к настоящему Временному положению.»

1.45. Абзац второй пункта 6.3 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.46. Пункт 6.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.4. Отказ в выдаче талона (допуска) на эксплуатацию аттракциона производится в случаях:

— представления неполного комплекта документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Временного положения;

— поступления в инспекцию Объединения административно-технических инспекций города Москвы решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракционной техники до момента поступления соответствующих решений уполномоченных государственных органов о разрешении (снятии запрета);

— если представленные документы не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы;

— наличия в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов или в результате визуального обследования аттракциона;

— несоответствия аттракциона требованиям и нормам, установленным техническими регламентами, а также иными нормативными правовыми актами в этой области, выявленного в результате проведения внеплановой проверки.

Решение об отказе в выдаче талона (допуска) направляется владельцу (арендатору) в срок не позднее 25 рабочих дней с момента получения комплекта документов.

Внеплановая проверка проводится государственными инженерами-инспекторами в форме документарной и (или) выездной проверки.»

1.47. Название раздела 7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. Мероприятия по контролю и принимаемые меры по фактам выявленных нарушений».

1.48. В пункте 7.1 приложения к постановлению слова «Надзор за эксплуатацией аттракционов осуществляется в форме плановых и внеплановых инспекционных проверок, проводимых инспекцией Объединения административно-технических инспекций города Москвы» заменить словами «Мероприятия по контролю и принимаемые меры по фактам выявленных нарушений осуществляются».

1.49. В пункте 7.2 приложения к постановлению слова «Целью проведения инспекционных проверок является выявление нарушений требований и норм безопасной эксплуатации аттракционов, а также выявление причин и условий, приводящих к этим нарушениям» заменить словами «Целью проведения мероприятий по контролю является выявление нарушений требований и норм безопасной эксплуатации аттракционов, а также выявление причин и условий, приводящих к этим нарушениям, соблюдение владельцами правил размещения, регистрации, эксплуатации аттракционной техники и требований настоящего Временного положения».

1.50. В пункте 7.3 приложения к постановлению слова «Инспекционные проверки осуществляются» заменить словами «Мероприятия по контролю осуществляются», слова «инспекции Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее — инспектор)» исключить, слова «Инспекционные проверки проводятся» заменить словами «Выездные проверки проводятся».

1.51. Абзац первый пункта 7.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7.3.1. При выявлении нарушений, когда техническое состояние аттракциона не отвечает требованиям нормативных документов по безопасности для жизни и/или здоровья физических лиц, сохранности имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества и охраны окружающей среды, а при визуальном обследовании аттракциона выявлены повреждения конструкции аттракциона в виде

трещин, деформации, коррозии металла, гниения древесины или повреждения системы управления аттракционом, устройств фиксации пассажиров, для предотвращения аварии или несчастного случая государственной инженер-инспектор приостанавливает действие талона (допуска), запрещает эксплуатацию аттракциона и производит опломбирование такого аттракциона.».

1.52. Абзац второй пункта 7.3.1 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.53. В пункте 8.1 приложения к постановлению слова «инспекции Объединения административно-технических инспекций города Москвы» исключить.

1.54. Пункт 8.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«8.2. Обжалование действий (бездействия) государственных инженеров-инспекторов и решений, принятых ими в ходе осуществления надзора, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.».

1.55. Приложение 1 к Временному положению приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.56. Приложение 2 к Временному положению приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.57. Пункт 1.1 приложения 3 к Временному положению приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Регистрационный знак должен быть выполнен с учетом требований ГОСТ Р 50577-93 «Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования» (пункты 3.3, 4.3, 4.6, 4.8, 4.10, 4.17).».

1.58. Приложение 4 к Временному положению приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Объединения административно-технических инспекций города Москвы Семенова Д.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 17 февраля 2017 г. № 54-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению
Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. N 392-ПП

Приложение 2
к Временному положению

Реестровый № _____

**В Инспекцию по надзору за
техническим состоянием и безопасной
эксплуатацией
аттракционной техники Объединения
административно-технических
инспекций города Москвы**

От _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Юр. адрес: _____

Тел.:	ОГРН (ОГРНИП):	ИНН:
Эл.почта:		

ЗАЯВЛЕНИЕ НА РЕГИСТРАЦИЮ АТТРАКЦИОНА

Прошу зарегистрировать аттракцион _____,

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром), выданным изготовителем)

заводской № _____, изготовленный _____

(указать изготовителя, год выпуска)

Собственник аттракциона _____.

(полное наименование организации, ОГРН (ОГРНИП))

Указанный аттракцион принадлежит заявителю на основании _____

(документ, подтверждающий право заявителя на владение

аттракционом)

Аттракцион размещен по адресу: город Москва, _____

на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на размещение аттракциона)

Техническое состояние аттракциона допускает его безопасную эксплуатацию.

Для обслуживания аттракциона имеется обученный и аттестованный персонал.

Создана база для технического обслуживания и ремонта аттракциона.

Представляю следующие документы (в соответствии с требованиями пункта 3.3 Временного положения о порядке регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной

эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП):

Представитель заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Подпись представителя / _____ / удостоверяю:

**Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель):** _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.
(при наличии)

Отметка о принятии документов _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора)

ВЫДАНЫ:

Решение о регистрации/об отказе в регистрации	от _____ № _____
Регистрационный знак	№ _____

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О. доверенного лица)

Примечания:

1. Заявление принимается в печатном виде, в том числе на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя), или разборчиво написанное от руки.
2. Заявление заполняется на одном листе (с двух сторон одного листа при необходимости).

Реестровый № _____

**В Инспекцию по надзору за
техническим состоянием и безопасной
эксплуатацией аттракционной
техники
Объединения административно-
технических инспекций города
Москвы**

От _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Юр. адрес: _____

Тел.:	ОГРН (ОГРНИП):	ИНН:
Эл.почта:		

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ТАЛОНА (ДОПУСКА) НА ЭКСПЛУАТАЦИЮ АТТРАКЦИОНА

Прошу выдать талон (допуск) на эксплуатацию на зарегистрированный в Инспекции аттракцион _____

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром), выданным изготовителем)
регистрационный знак № _____, размещенный по адресу: город Москва,

на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на размещение аттракциона)
Талон (допуск) прошу выдать на срок с _____ по _____
Допустимые условия эксплуатации аттракциона, определенные изготовителем _____, будут соблюдаться.

(допустимые температурный режим, погодные условия)
Техническое состояние аттракциона допускает его безопасную эксплуатацию.
Для обслуживания аттракциона имеется обученный и аттестованный персонал.
Создана база для технического обслуживания и ремонта аттракциона.
Собственник аттракциона _____.

(полное наименование организации, ОГРН (ОГРНИП))
Указанный аттракцион принадлежит заявителю на основании _____

(документ, подтверждающий право заявителя на владение аттракционом)

Представляю следующие документы (в соответствии с требованиями пункта 6.2 Временного положения о порядке регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП):

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Подпись представителя / _____ / удостоверяю:

**Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) :** _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____ « _____ » _____ 20__ г.
(при наличии)

Отметка о принятии документов _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора)

ВЫДАНЫ:

Решение о выдаче/об отказе в выдаче талона (допуска)	от _____ № _____
Талон (допуск)	№ _____

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О. доверенного лица)

Примечания:

1. Заявление принимается в печатном виде, в том числе на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя), или разборчиво написанное от руки.
2. Заявление заполняется на одном листе (с двух сторон одного листа при необходимости).

Реестровый № _____

**В Инспекцию по надзору за
техническим состоянием и безопасной
эксплуатацией
аттракционной техники Объединения
административно-технических
инспекций города Москвы**

От _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Юр. адрес: _____

Тел.:	ОГРН (ОГРНИП):	ИНН:
Эл.почта:		

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЮ АТТРАКЦИОНА

Прошу перерегистрировать аттракцион _____,

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром), выданным изготовителем)

зарегистрированный в Инспекции « _____ » _____ 20 _____ г, регистрационный знак

№ _____ в связи с _____

(причина перерегистрации в соответствии с пунктом 4.1 Временного положения о порядке

регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве,

утвержденного постановлением Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП)

Собственник аттракциона _____

(полное наименование организации, ОГРН (ОГРНИП))

Указанный аттракцион принадлежит заявителю на основании _____

(документ, подтверждающий право заявителя на владение аттракционом)

Аттракцион размещен по адресу: город Москва, _____

на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на размещение аттракциона)

Техническое состояние аттракциона допускает его безопасную эксплуатацию.

Для обслуживания аттракциона имеется обученный и аттестованный персонал.

Создана база для технического обслуживания и ремонта.

Представляю следующие документы (в соответствии с требованиями пункта 4.2 Временного положения о порядке регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП):

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Подпись представителя / _____ / удостоверяю:

**Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)** : _____ / _____ /

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

(при наличии)

Отметка о принятии документов _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора)

ВЫДАНЫ:

Решение о перерегистрации/об отказе в перерегистрации	от _____ № _____
---	------------------

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. доверенного лица)

Примечания:

1. Заявление принимается в печатном виде, в том числе на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя), или разборчиво написанное от руки.
2. Заявление заполняется на одном листе (с двух сторон одного листа при необходимости).

Реестровый № _____

**В Инспекцию по надзору за
техническим состоянием и безопасной
эксплуатацией
аттракционной техники Объединения
административно-технических
инспекций города Москвы**

От _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Юр. адрес: _____

Тел.:	ОГРН (ОГРНИП):	ИНН:
Эл.почта:		

ЗАЯВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ АТТРАКЦИОНА С РЕГИСТРАЦИИ

Прошу снять с регистрации аттракцион _____
(наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром), выданным изготовителем)

зарегистрированный в Инспекции « _____ » _____ 20 _____ г, регистрационный знак
№ _____ в связи с _____

(причина снятия в соответствии с пунктом 5.1. Временного положения о порядке регистрации,

надзоре за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве,

утвержденного постановлением Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП)

Собственник аттракциона _____

(полное наименование организации, ОГРН (ОГРНИП))

Указанный аттракцион принадлежит заявителю на основании _____

(документ, подтверждающий право заявителя на владение аттракционом)

Аттракцион размещен по адресу: город Москва, _____
на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на размещение аттракциона)

Представляю следующие документы (в соответствии с требованиями п.5.1.1 Временного
положения о порядке регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной
эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве, утвержденного постановлением
Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 392-ПП):

(акт (справка) о демонтаже аттракциона, акт приема-передачи аттракциона)

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Подпись представителя / _____ / удостоверяю:

**Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) :** _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о принятии документов _____ «_____» _____ 20____ г.
 (подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора)

ВЫДАНЫ:

Решение о снятии с регистрации/об отказе в снятии с регистрации	от _____ № _____
---	------------------

_____/_____/«_____» _____ 20____ г.
 (подпись, Ф.И.О. доверенного лица)

Примечания:

1. Заявление принимается в печатном виде или на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя), или разборчиво написанное от руки.
2. Заявление заполняется на одном листе (с двух сторон одного листа при необходимости).

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 17 февраля 2017 г. № 54-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению
Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. N 392-ПП

Приложение 4
к Временному положению

Форма талона (допуска) на эксплуатацию аттракциона



1. Негативная нераппортная гильоширная фоновая сетка, выполненная светостойкой краской.
2. Скрытое изображение в сетке.
3. Негативно – позитивный гильоширный элемент.
4. Голограмма горячего тиснения.
5. Шестизначный номер, выполнен краской с магнитным защитным признаком.
6. Надпись «АТТРАКЦИОН» выполнена краской, отражающей инфракрасное излучение.
7. Вторая позитивная гильоширная нераппортная сетка, выполненная светостойкой краской.
8. Краска в иресе люминесцирует в ультрафиолетовом излучении желто – зеленым цветом.
9. Подстрочные линии выполнены микротекстом «ТАЛОН (указывается текущий год)».
10. Бумага без оптического отбеливателя с водяными знаками.
11. Выходные данные предприятия – изготовителя.
12. Цифры, обозначающие год действия талона (допуска).

Технические требования к изготовлению талона (допуска)

Бланк должен быть изготовлен из плотной бумаги размером 105x75 мм с водяным знаком, лицевая и оборотная стороны талона должны иметь единый по всей поверхности цвет. Бланк должен являться защищенной полиграфической продукцией уровня «В».

Записи на оборотной стороне талона заверяются подписью главного государственного инженера-инспектора по надзору за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники и печатью инспекции Объединения административно-технических инспекций города Москвы. Исправление записей при заполнении талона не допускается.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ «ВЫДАЧА ЗАСТРОЙЩИКУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ЗАСТРОЙЩИКА И ПРОЕКТНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ЧАСТЬЮ 2 СТАТЬИ 3, СТАТЬЯМИ 20 И 21 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2004 Г. № 214-ФЗ «ОБ УЧАСТИИ В ДОЛЕВОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»» И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 3 ИЮЛЯ 2012 Г. № 317-ПП

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 55-ПП

В целях осуществления контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в городе Москве и в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»» (приложение).

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 3 июля 2012 г. № 317-ПП «Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства государственной функции по осуществлению контроля в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 1 июля 2014 г. № 362-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 910-ПП, от 26 апреля 2016 г. № 201-ПП, от 5 декабря 2016 г. № 813-ПП):

2.1. Дефис второй пункта 1.7, пункты 2.5.2, 3.1.2, абзац первый пункта 3.3 приложения к постановлению

после слов «проектных деклараций» дополнить словами «в соответствии с частями 6 и 8 статьи 19 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ».

2.2. Дефисы первый и второй пункта 3.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «— поступление в Москомстройинвест проектной декларации застройщика с внесенными в нее изменениями; — опубликование проектной декларации с внесенными в нее изменениями в средствах массовой информации и (или) размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);».

2.3. Дефисы первый и второй пункта 3.3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «— своевременность опубликования и (или) размещения проектной декларации застройщика с внесенными в нее изменениями; — полнота и достоверность представленных сведений о застройщике и проекте строительства в проектной декларации с внесенными в нее изменениями;».

2.4. Пункт 3.3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Проведение анализа завершается принятием решения о соответствии либо несоответствии проектной декларации застройщика с внесенными в нее изменениями требованиям Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ.».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Хуснуллина М.Ш.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 55-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»» устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению юридического лица либо его уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. 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), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее — Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

— Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ);

— постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. № 157-ПП «Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства (далее — Комитет).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы (информация), получаемые Комитетом в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной налоговой службой;
- Федеральной службой государственной статистики;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральной антимонопольной службой;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;
- Департаментом городского имущества города Москвы;
- Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (Москомархитектура);
- Комитетом государственного строительного надзора города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать застройщики — юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство.

2.4.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.5. Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости представляет в Комитет следующие документы:

2.5.1.1. Заявление, оформленное согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени застройщика (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя застройщика).

2.5.1.4. Проектную декларацию, заполненную исключительно в электронном виде в формате eXtensible

Markup Language (XML), подписанную электронной подписью в установленном порядке на материальном носителе информации.

Проектная декларация в формате XML подготавливается с использованием XML-схем, которые утверждаются правовым актом Комитета по согласованию с Департаментом информационных технологий города Москвы.

Правовой акт Комитета об утверждении XML-схем, используемых для подготовки электронных документов в формате XML (включая все приложения к нему), в машиночитаемом виде в течение двух рабочих дней со дня его принятия размещается:

— на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

— в Единой городской автоматизированной системе обеспечения поддержки деятельности Открытого правительства города Москвы в качестве открытых данных (при наличии технической возможности).

2.5.2. Перечень документов, предусмотренный пунктом 2.5.1 настоящего Регламента, подлежащих представлению заявителем, является исчерпывающим.

2.5.3. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.3.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.3.2. Сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2.5.3.3. Сведения о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за прошедший/текущий финансовый год в бюджеты всех уровней.

2.5.3.4. Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.5.3.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

2.5.3.6. Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок.

2.5.3.7. Сведения об отсутствии процедуры ликвидации в отношении юридического лица — застройщика.

2.5.3.8. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором заявителем осуществляется строительство (создание) объекта.

2.5.3.9. Выписка об отсутствии/наличии сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о юридическом лице — застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации строительства, реконструкции и капитального ремонта таких объектов либо приобретение у юридического лица жилых помещений.

2.5.3.10. Договор безвозмездного пользования, договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка и дополнительные соглашения к ним.

2.5.3.11. Распоряжение об изменении адресного ориентира и/или вида разрешенного использования земельного участка.

2.5.3.12. Градостроительный план земельного участка.

2.5.3.13. Разрешение на строительство.

2.5.3.14. Информация об отсутствии сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

2.5.3.15. Сведения об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика.

2.5.3.16. Сведения о непогашенной судимости у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика.

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 в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 30 дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации Комитетом документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Регламента.

2.7.3. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

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

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

2.8.1.1. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги, не предоставляемой Комитетом.

2.8.1.2. Обращение за предоставлением государственной услуги лицом, не являющимся получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.4. Предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.5. Предоставление заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям,

установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.6. Представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие у органов власти и организаций документов и информации, запрошенных в процессе межведомственного информационного взаимодействия, и необходимость информирования заявителя о предоставлении соответствующих документов.

2.9.2. Основание для приостановления предоставления государственной услуги, установленное пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

2.9.5. Решение о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю не позднее следующего дня после принятия решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Выявление Комитетом фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ.

2.10.1.2. Выявление Комитетом фактов несоответствия проектной декларации застройщика требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета в

установленном порядке и выдается (направляется) заявителю не позднее следующего дня после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.4. В случае, если Комитет отказал в выдаче заявителю заключения по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10.1.1 и 2.10.1.2 настоящего Регламента, либо если в течение 60 дней со дня выдачи заявителю такого заключения им не поданы документы на государственную регистрацию договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, проектная декларация подлежит повторному направлению в Комитет в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.11. Результаты предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

— заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

— решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется путем личного вручения заявителю в службе «одного окна» Комитета и/или направляется на адрес электронной почты застройщика, указанный в проектной декларации.

2.11.3. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.3.1. Сведения о заявителе:

2.11.3.1.1. Юридическое лицо — полное наименование организации, ИНН, ОГРН.

2.11.3.1.2. Строительный адрес объекта капитального строительства.

2.11.3.2. Номер заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.11.3.3. Дата выдачи заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.11.3.4. Наименование, ИНН и ОГРН органа исполнительной власти города Москвы, выдавшего заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

— время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — не более 15 минут;

— время регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — 15 минут;

— время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги — 15 минут;

— срок предоставления государственной услуги — 30 дней.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

— на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

— на информационных стендах в помещениях Комитета;

— в справочно-информационных материалах Комитета (листовках, брошюрах, буклетах);

— в иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

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

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение от заявителя за-

явления и иных документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее — должностное лицо, ответственное за прием (получение) документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием (получение) и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.3.2. Осуществляет проверку формата проектной декларации, представленной на материальном носителе и заполненной исключительно в электронном виде в формате XML.

3.2.3.3. Осуществляет проверку наличия электронной подписи на документах, поданных на материальном носителе в электронном виде, а также соблюдение требований законодательства при подписании документов таким образом.

3.2.3.4. Формирует комплект документов, представленных заявителем, либо готовит проект решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом Комитета, выдается заявителю путем личного вручения в службе «одного окна» Комитета и/или направляется на адрес электронной почты застройщика, указанный в проектной декларации.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

3.3.3.1. Запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, путем межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента.

3.3.3.2. Осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента.

3.3.3.3. Устанавливает факт соответствия документов (информации), содержащихся в проектной декларации

заявителя, требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ.

3.3.3.4. Устанавливает факт соответствия заявителя требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ.

3.3.3.5. Готовит проект заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.6. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу Комитета.

3.3.3.7. При устранении причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о возобновлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу Комитета.

Уполномоченное должностное лицо Комитета в срок не позднее следующего дня после получения проекта решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги подписывает его.

3.3.3.8. Обеспечивает направление заявителю решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Комитета в установленном порядке, не позднее следующего дня после принятия решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

— проект заключения Комитета о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

— проект решения об отказе в выдаче заключения Комитета о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в разделе 2.10 настоящего Регламента).

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Комитета, уполномоченным на формирование

результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Комитета (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.4.3.1. Подписывает проект заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

3.4.3.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в разделе 2.10 настоящего Регламента, подписывает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.3. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

— заключение Комитета о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

— решение об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в разделе 2.10 настоящего Регламента);

— внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра.

3.5 Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Комитета, уполномоченным на выдачу (направление) документов, подписанного документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Комитета (далее — должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов, в соответствии с Едиными требованиями осуществляет выдачу (направление) заявителю:

— заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона

от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

— решения об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения Комитета о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется путем личного вручения заявителю в службе «одного окна» Комитета и/или путем направления на адрес электронной почты застройщика, указанный в проектной декларации.

4. Формы контроля исполнения настоящего Регламента

4.1. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляется Комитетом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц (государственных гражданских служащих) при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. 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:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. 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. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета рассматриваются председателем (уполномоченным заместителем председателя) Комитета.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Комитета рассматриваются в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с особенностями, установленными настоящим Регламентом.

5.5. Жалобы могут быть поданы 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 официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5.4. Иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

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

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

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

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

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

5.9.3. Нарушения срока исправления опечаток и ошибок.

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

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

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

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуаль-

ного предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица.

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

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

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

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

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

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

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

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

5.13.2. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

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

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

5.14. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

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

5.15.4. Если до рассмотрения жалобы поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). 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.

5.17. 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 (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. В случае, предусмотренном пунктом 5.15.1 настоящего Регламента, в уведомлении также разъясняется о недопустимости злоупотребления правом.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный 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.

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

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

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы и стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

5.21. 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 Кодексом 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 «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»»

Сведения о заявителе:

(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

(фамилия, имя, отчество руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность

_____ (вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем, когда выдан)

Кому адресован документ:

(наименование органа исполнительной власти города Москвы)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация

тел. _____

эл. почта _____

адрес места нахождения (регистрации)

адрес объекта строительства

Заявление о предоставлении государственной услуги
от « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить государственную услугу «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»».

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

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично в службе «одного окна» Комитета и (или) направить на адрес электронной почты, указанный в проектной декларации.

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: вручить лично в службе «одного окна» Комитета и/или направить на адрес электронной почты, указанный в проектной декларации.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично в службе «одного окна» Комитета и/или направить на адрес электронной почты, указанный в проектной декларации.

Документы (информацию), необходимые для рассмотрения настоящего заявления, прилагаю.

Приложение: (указать все документы, которые предъявляются заявителем, и количество листов в каждом документе):

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),
уполномоченного на прием заявления

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица — субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, а также их использование органами государственной власти города Москвы, в том числе в целях улучшения их деятельности, оператору персональных данных:

(наименование, фамилия, имя, отчество), расположенному по адресу:

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: _____
(почтовый адрес)

_____ (телефон) _____ (адрес электронной почты).

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),
уполномоченного на прием заявления

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 56-ПП

В целях совершенствования порядка организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (приложение 1).

2. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 6 декабря 2016 г. № 816-ПП «Об установлении размеров отдельных социальных и иных выплат на 2017 год» (в редакции постановления Правительства Москвы от 28 декабря 2016 г. № 956-ПП), дополнив приложение 1 к постановлению разделом 5 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Пункт 2.6.8 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 15 февраля 2013 г. № 76-ПП).

3.2. Постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 29-ПП «Об организации отдыха и оздоровления детей города Москвы в 2011 году и последующие годы».

3.3. Пункт 2.6.8 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 15 февраля 2013 г. № 76-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. № 157-ПП».

3.4. Пункты 1, 3 постановления Правительства Москвы от 11 ноября 2014 г. № 653-ПП «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 29-ПП, от 23 июля 2013 г. № 484-ПП».

3.5. Постановление Правительства Москвы от 20 января 2016 г. № 5-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 29-ПП».

3.6. Постановление Правительства Москвы от 6 июня 2016 г. № 310-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. № 157-ПП».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Печатникова Л.М.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 56-ПП

Порядок организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1. Порядок организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее — Порядок), устанавливает правила организации осуществляемого за счет средств бюджета города Моск-

вы отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяет виды отдыха и оздоровления,

основания и условия предоставления путевок для отдыха и оздоровления, сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, а также основания и условия выплаты компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

1.2. Организация отдыха и оздоровления в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении:

1.2.1. Детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных уполномоченными органами в сфере организации и деятельности по опеке, попечительству и патронажу в городе Москве под надзор организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, являющихся воспитанниками подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы специализированных организаций для несовершеннолетних и нуждающихся в социальной реабилитации (далее — дети-сироты и воспитанники, помещенные в стационарные учреждения).

1.2.2. Детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка и имеющих место жительства в городе Москве.

1.2.3. Лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» предоставляются дополнительные гарантии по социальной поддержке при получении профессионального образования или при прохождении профессионального обучения и которые имеют место жительства в городе Москве (далее — лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на организацию отдыха и оздоровления в случаях:

1.3.1. Выезда в период школьных каникул на тренировочные мероприятия детей, проходящих спортивную подготовку в подведомственных Департаменту спорта и туризма города Москвы государственных учреждениях города Москвы, лиц, их сопровождающих, и лиц, участвующих в их спортивной подготовке, в том числе тренеров.

1.3.2. Городского отдыха детей в период летних школьных каникул в сменах городского детского отдыха, организуемых на базе организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы, Департаменту спорта и туризма города Москвы, Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.4. Порядок и условия выезда в период школьных каникул на тренировочные мероприятия детей, проходящих спортивную подготовку в подведомственных Департаменту спорта и туризма города Москвы государственных учреждениях города Москвы, лиц, их сопровождающих, и лиц, участвующих в их спортивной подготовке, в том числе тренеров, устанавливается Департаментом спорта и туризма города Москвы и размещается на официальном сайте Департамента спорта и туризма города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.5.1. Путевка для отдыха и оздоровления — документ, предоставляющий в организации отдыха и оздоровления

на указанный в нем период право отдыха и оздоровления ребенка (в том числе ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, находящегося под опекой, попечительством) и лица, его сопровождающего, детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5.2. Сертификат на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления (далее также — сертификат) — документ, удостоверяющий право на выплату компенсации на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления детей родителями или иными законными представителями, размер которой устанавливается Правительством Москвы.

1.5.3. Доверенное лицо на совершение действий в период проведения заявочной кампании — лицо, уполномоченное родителем или иным законным представителем на подачу заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, получение путевки для отдыха и оздоровления (сертификата) и совершение иных действий в период проведения заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления.

1.5.4. Доверенное лицо для сопровождения во время отдыха и оздоровления — лицо, уполномоченное родителем или иным законным представителем для сопровождения ребенка во время отдыха и оздоровления в организации отдыха и оздоровления семейного типа.

1.5.5. Сопровождающие лица — родители или иные законные представители, доверенные лица для сопровождения во время отдыха и оздоровления, сопровождающие детей в организации отдыха и оздоровления семейного типа.

1.5.6. Квота на отдых и оздоровление — утвержденное заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития исходя из объема средств бюджета города Москвы, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей, количество мест для соответствующего вида отдыха и оздоровления и соответствующей категории детей, количество мест для соответствующего вида отдыха и оздоровления лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5.7. Стоимость путевки для отдыха и оздоровления — стоимость всех составляющих отдыха и оздоровления, включая стоимость доставки до места отдыха и оздоровления и обратно, экскурсионной программы, страховки.

1.5.8. Предварительный Реестр отдыхающих — список детей, сопровождающих лиц (в случае организации отдыха и оздоровления детей в организации отдыха и оздоровления семейного типа в сопровождении), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым планируется предоставить путевки для отдыха и оздоровления, сформированный в Автоматизированной информационной системе «Детский отдых» (далее — АИС «Отдых») для обеспечения организации отдыха и оздоровления детей.

1.5.9. Реестр отдыхающих — сформированный в АИС «Отдых» список детей, сопровождающих лиц (в случае организации отдыха и оздоровления детей в организации отдыха и оздоровления семейного типа в сопровождении), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены путевки для отдыха и оздоровления.

1.6. Информация об организации отдыха и оздоровления в соответствии с настоящим Порядком, сроки проведения этапов заявочной кампании в целях органи-

зации отдыха и оздоровления размещаются на официальном сайте Департамента культуры города Москвы, сайте Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Московское агентство организации отдыха и туризма» (далее — ГАУК «Мосгортур») в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.7. В целях организации отдыха и оздоровления в соответствии с настоящим Порядком ГАУК «Мосгортур» вправе запрашивать, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, в соответствующих органах исполнительной власти сведения, позволяющие проверить достоверность представленных сведений, указанных в заявлении на предоставление путевки для отдыха и оздоровления с полной оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы, в том числе в:

1.7.1. Органах записи актов гражданского состояния города Москвы.

1.7.2. Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.7.3. Федеральной службе безопасности Российской Федерации.

1.7.4. Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1.7.5. Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

1.8. Передача путевки для отдыха и оздоровления, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком, лицам, которые не указаны в путевке для отдыха и оздоровления, не допускается.

1.9. Отправление организованных групп детей, путевки для отдыха и оздоровления которым предоставлены в соответствии с настоящим Порядком, до мест отдыха и оздоровления и обратно организуется ГАУК «Мосгортур» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10. Формы заявления об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления, заявления на выплату компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления, а также формы уведомлений, направляемых (выдаваемых) в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются ГАУК «Мосгортур» и размещаются на официальном сайте Департамента культуры города Москвы, сайте ГАУК «Мосгортур» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. Информация о предоставлении путевки для отдыха и оздоровления с полной оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы, предоставлении сертификата на получение выплаты на организацию отдыха и оздоровления, выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления вносится при формировании сведений Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки и ведении Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки ГАУК «Мосгортур».

2. Виды отдыха и оздоровления

2.1. Отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой, попечительством), организуется путем:

2.1.1. Выездного отдыха и оздоровления детей:

2.1.1.1. В организации отдыха и оздоровления семейного типа в сопровождении родителя или иного законного представителя либо доверенного лица для сопровождения во время отдыха и оздоровления (далее — совместный выездной отдых).

2.1.1.2. В детские оздоровительные организации различных типов без сопровождения родителя или иного законного представителя или доверенного лица для сопровождения во время отдыха и оздоровления (далее — индивидуальный выездной отдых).

2.1.2. Самостоятельной организации отдыха и оздоровления детей родителями или иными законными представителями.

2.2. Отдых и оздоровление детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, организуется путем выездного отдыха и оздоровления детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, в организации отдыха и оздоровления (далее — выездной отдых детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения).

2.3. Отдых и оздоровление лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организуется путем выездного отдыха и оздоровления в лагерях для молодежи.

2.4. Продолжительность отдыха и оздоровления в зависимости от типа организации отдыха и оздоровления определяется санитарно-гигиеническими и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3. Основания и условия предоставления путевок для отдыха и оздоровления с полной оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы, иные формы обеспечения права на отдых и оздоровление

3.1. Путевки для отдыха и оздоровления при выездном отдыхе с полной оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы (далее — бесплатные путевки для отдыха и оздоровления) предоставляются детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, к которым относятся:

3.1.1. Дети-сироты и воспитанники, помещенные в стационарные учреждения.

3.1.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой, попечительством, в том числе в приемной или патронатной семье.

3.1.3. Дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.4. Дети из малообеспеченных семей.

3.1.5. Дети — жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.

3.1.6. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев.

3.1.7. Дети, оказавшиеся в экстремальных условиях.

3.1.8. Дети — жертвы насилия.

3.1.9. Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3.1.10. Дети, пострадавшие в результате террористических актов.

3.1.11. Дети из семей военнослужащих и приравненных к ним лиц, погибших или получивших увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении ими обязанностей военной службы или служебных обязанностей.

3.1.12. Дети из семей, в которых оба или один родитель являются инвалидами.

3.1.13. Дети с отклонениями в поведении.

3.2. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления в лагеря для молодежи предоставляются лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления детям-сиротам и воспитанникам, помещенным в стационарные учреждения, предоставляются на весь период каникулярного времени.

3.4. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой, попечительством, и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются не чаще одного раза в течение календарного года.

3.5. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и указанным в пункте 3.1.3 настоящего Порядка, предоставляются на основании поданных заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления, рассмотрение которых осуществляется в порядке очередности, предусмотренном пунктами 3.9, 3.11 настоящего Порядка.

3.6. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и указанным в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка, предоставляются только при условии получения ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка» на основании поданных заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления, рассмотрение которых осуществляется в порядке очередности, предусмотренном пунктами 3.9, 3.11 настоящего Порядка.

3.7. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления предоставляются при наличии сведений на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, об отнесении лица к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.8. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления не предоставляются в случаях:

3.8.1. Наличия в отношении одного и того же ребенка, сопровождающего лица сведений о предоставлении в соответствии с настоящим Порядком другой бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в текущем календарном году либо реализации в текущем календарном году права на организацию отдыха и оздоровления в иных формах, предусмотренных настоящим Порядком.

3.8.2. Наличия сведений о нарушении правил отдыха и оздоровления, правил перевозок пассажиров, правил пребывания в организациях отдыха и оздоровления в период отдыха и оздоровления в прошедшем и (или) текущем календарном году ребенком, сопровождающим лицом (в случае организации совместного выездного отдыха), лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.8.3. Наличия сведений о нарушениях сопровождающим лицом в прошедшем и (или) текущем календарном году обязательств, предусмотренных соглашением об осуществлении обязанностей по сопровождению детей во время отдыха и оздоровления родителем или иным законным представителем либо доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления, заключенным с ГАУК «Мосгортур».

3.8.4. Наличия сведений о неосуществлении отдыха и оздоровления без уважительных причин, указанных в пункте 10.1.2 настоящего Порядка, на основании предоставленной в прошедшем и (или) текущем календарном году путевки для отдыха и оздоровления с оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы.

3.9. Заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и указанным в пунктах 3.1.3 — 3.1.13 настоящего Порядка, рассматриваются по очереди в следующем порядке:

3.9.1. В первую очередь рассматриваются заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления детям, которым не предоставлялись бесплатные путевки для отдыха и оздоровления в последние три года, предшествующие году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, не предоставлялся в последние три года, предшествующие году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, сертификат на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, не выплачивалась в последние три года, предшествующие году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

3.9.2. Во вторую очередь рассматриваются заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления детям, которым не предоставлялись бесплатные путевки для отдыха и оздоровления в любые два года из последних трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, не предоставлялся в любые два года из последних трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, сертификат на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, не выплачивалась в любые два года из последних трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

3.9.3. В третью очередь рассматриваются заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления детям, которым предоставлялись бесплатные путевки для отдыха и оздоровления два года подряд или в любые два из последних трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, предоставлялся два года подряд или в любые два из последних трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, сертификат на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, выплачивалась два года подряд или в любые два из последних трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

3.10. Полученная родителем или законным представителем выплата частичной компенсации стоимости самостоятельно приобретенной путевки на ребенка жите-

лям города Москвы, являющимся получателями ежемесячного пособия на указанного ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка», учитывается как выплата компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления при установлении очередности рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и указанным в пунктах 3.1.3 — 3.1.13 настоящего Порядка.

3.11. Заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в отношении организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.3 — 3.1.13 настоящего Порядка, в каждой очереди, предусмотренной пунктом 3.9 настоящего Порядка, рассматриваются исходя из даты и времени подачи указанных заявлений.

Заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в отношении организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, рассматриваются исходя из даты и времени подачи указанных заявлений.

3.12. Бесплатные путевки для отдыха и оздоровления предоставляются с учетом возраста детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, который определяется на дату заезда в организацию отдыха и оздоровления и должен составлять:

3.12.1. Для индивидуального выездного отдыха:

3.12.1.1. Для ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, — от 7 до 17 лет включительно.

3.12.1.2. Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.3 — 3.1.13 настоящего Порядка, — от 7 до 15 лет включительно.

3.12.2. Для совместного выездного отдыха:

3.12.2.1. Для ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, — от 3 до 17 лет включительно.

3.12.2.2. Для ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.3 настоящего Порядка, — от 4 до 17 лет включительно.

3.12.2.3. Для ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, — от 3 до 7 лет включительно.

3.13. При совместном выездном отдыхе бесплатные путевки для отдыха и оздоровления предоставляются:

3.13.1. Родителю или иному законному представителю либо доверенному лицу для сопровождения во время отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2, 3.1.3 настоящего Порядка.

3.13.2. Родителю или иному законному представителю либо доверенному лицу для сопровождения во время отдыха и оздоровления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, — в случае сопровождения на отдых и оздоровление менее четырех детей, а в случае сопровождения четырех или более детей — двум родителям или иным законным представителям или двум доверенным лицам для сопровождения во время отдыха и оздоровления.

3.14. При совместном выездном отдыхе путевки для отдыха и оздоровления предоставляются:

3.14.1. Другому ребенку (детям) этой семьи в возрасте до 17 лет включительно, не относящемуся (не относящимся) к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.13 настоящего Порядка.

3.14.2. Другому ребенку (детям) этой семьи в возрасте до 2 лет включительно, относящемуся (относящимся) к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.2 настоящего Порядка.

3.14.3. Другому ребенку (детям) этой семьи в возрасте до 3 лет включительно, относящемуся (относящимся) к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.3 настоящего Порядка.

3.14.4. Другому ребенку (детям) этой семьи в возрасте до 2 лет включительно или возрасте от 8 до 17 лет включительно, относящемуся (относящимся) к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.4 настоящего Порядка.

3.15. В связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2, 3.1.4 настоящего Порядка, на основании самостоятельно приобретенной родителями или иными законными представителями путевки для отдыха и оздоровления в соответствии с настоящим Порядком выплачивается компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевки для отдыха и оздоровления.

3.16. Для самостоятельной организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка, в соответствии с настоящим Порядком предоставляется сертификат на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления.

4. Порядок проведения заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления

4.1. Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в два этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления:

4.1.1. На первом этапе заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления осуществляется прием заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления для формирования предварительного Реестра отдыхающих в целях своевременного формирования потребности в общем количестве путевок для отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с учетом указанных родителями, иными законными представителями, доверенными лицами на совершение действий в период проведения заявочной кампании, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее — заявители), в заявлениях на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления сведений о выборе направлений отдыха и оздоровления, включая виды отдыха и оздоровления, время отдыха и оздоровления, количество детей.

4.1.2. Второй этап заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления проводится для осуществления самостоятельного выбора заявителями конкретных организаций отдыха и оздоровления из числа предлагаемых ГАУК «Мосгортур» в соответствии

с указанными заявителями на первом этапе заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления сведений о выборе направлений отдыха и оздоровления, включая виды отдыха и оздоровления, время отдыха и оздоровления, количество детей.

4.2. Заявители, подавшие заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в отношении организации индивидуального выездного отдыха либо совместного выездного отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, и заявители, подавшие заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в отношении организации индивидуального выездного отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.13 настоящего Порядка, в случае отсутствия устраивающих предложений для отдыха и оздоровления из числа предлагаемых ГАУК «Мосгортур» вправе получить в соответствии с настоящим Порядком сертификат на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления.

Компенсация на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, право на которую удостоверяется сертификатом, не включает расходы на организацию совместного выездного отдыха в части сопровождения во время отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, родителями или иными законными представителями либо доверенными лицами для сопровождения во время отдыха и оздоровления.

4.3. Первый этап заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления состоит из следующих стадий:

4.3.1. Стадия заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

4.3.2. Стадия обработки поступивших заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления, которая включает в том числе проверку с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), посредством доступа к сведениям Общероссийского регистра получателей мер социальной поддержки, наличия сведений на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления:

4.3.2.1. Об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, об отнесении лица к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.3.2.2. О получении ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка» на детей, указанных в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка.

4.3.3. Стадия проведения заседаний комиссии ГАУК «Мосгортур» в целях принятия решения о включении сведений о детях, сопровождающих лицах (в случае организации совместного выездного отдыха), лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в предварительный Реестр отдыхающих

4.3.4. Стадия направления заявителям уведомлений о необходимости выбора организаций отдыха и оздо-

рования в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления.

4.3.5. Стадия синхронизации заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления с учетом указанных заявителями сведений о выборе направлений отдыха и оздоровления, включая виды отдыха и оздоровления, время отдыха и оздоровления, и имеющихся путевок для отдыха и оздоровления.

4.4. Второй этап заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления состоит из следующих стадий:

4.4.1. Стадия выбора организаций отдыха и оздоровления.

4.4.2. Стадия межведомственного информационного взаимодействия с органами записи актов гражданского состояния города Москвы в целях проверки соответствия сведений, представленных заявителем, сведениям, находящимся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы, а также межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти в целях проверки представленных заявителем сведений об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11 настоящего Порядка.

4.4.3. Стадия формирования результата рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

4.4.4. Стадия направления заявителям уведомлений о результате рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

4.4.5. Стадия перечисления компенсаций на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления детей, право на которую удостоверяется сертификатом, в случае выбора получения сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка.

4.5. В 2017 году периоды проведения стадий этапов заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления составляют:

4.5.1. Первый этап заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления:

4.5.1.1. Стадия заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления проводится в течение 15 календарных дней — с 10 по 24 марта 2017 г. включительно.

4.5.1.2. Стадия обработки поступивших заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления начинается со дня начала стадии заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления — 10 марта 2017 г. и заканчивается не позднее 5 рабочих дней со дня окончания стадии заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления — 31 марта 2017 г.

4.5.1.3. Стадия проведения заседаний комиссии ГАУК «Мосгортур» в целях принятия решения о включении сведений о детях, сопровождающих лицах (в случае организации совместного выездного отдыха), лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в предварительный Реестр отдыхающих проводится с 1 по 10 апреля 2017 г. включительно.

4.5.1.4. Стадия синхронизации заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровле-

ния с учетом указанных заявителями сведений о выборе направлений отдыха и оздоровления, включая виды отдыха и оздоровления, время отдыха и оздоровления, и имеющихся путевок для отдыха и оздоровления и направления заявителем уведомлений о необходимости выбора организацией отдыха и оздоровления в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления проводится с 10 по 17 апреля 2017 г. включительно.

4.5.2. Второй этап заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления:

4.5.2.1. Стадия выбора организаций отдыха и оздоровления проводится с 18 апреля по 2 мая 2017 г. включительно.

4.5.2.2. Стадия межведомственного информационного взаимодействия с органами записи актов гражданского состояния города Москвы в целях проверки соответствия сведений, представленных заявителем, сведениям, находящимся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы, а также межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти в целях проверки представленных заявителем сведений об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11 настоящего Порядка, проводится со дня начала стадии выбора организаций отдыха и оздоровления — 18 апреля 2017 г. и заканчивается не позднее 5 рабочих дней со дня окончания стадии выбора организаций отдыха и оздоровления — 11 мая 2017 г.

4.5.2.3. Стадия формирования результата рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления проводится в течение двух рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия и (или) межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти. Предельный срок завершения стадии 22 мая 2017 г.

4.5.2.4. Стадия направления заявителям уведомлений о результатах рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления проводится до 23 мая 2017 г. включительно.

4.5.2.5. Стадия перечисления компенсаций на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления детей, право на которую удостоверяется сертификатом, в случае выбора получения сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления в целях самостоятельной организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка, проводится с 18 апреля по 6 июня 2017 г. включительно.

5. Порядок подачи заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления на стадии заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления, регистрация указанных заявлений, порядок отказа от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления

5.1. В целях предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и указанным в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период проведения заявочной кампании по приему заявлений

на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления подаются заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

5.2. В 2017 году стадия заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления проводится в течение 15 календарных дней — с 10 по 24 марта 2017 г. включительно.

5.3. Подача заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется в электронной форме:

5.3.1. Непосредственно заявителем с использованием Портала в подсистеме «личный кабинет» Портала.

5.3.2. С помощью работника ГАУК «Мосгортур» с использованием АИС «Отдых» при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур» с последующим подписанием заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления на бумажном носителе.

5.4. Заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в части сведений, заполняемых в период проведения первого этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления, оформляется в интерактивной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.5. Подача заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в электронной форме с использованием Портала предоставляется заявителям после получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 2 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».

Для получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала заявитель получает упрощенный доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы «личный кабинет» Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением 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».

5.6. При подаче заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления вносятся сведения, заполняемые на первом этапе заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления, к которым относятся:

5.6.1. Сведения документа, удостоверяющего личность родителя ребенка или иного законного представителя — опекуна, попечителя, приемного родителя, патронатного воспитателя ребенка.

5.6.2. Сведения документа, удостоверяющего личность доверенного лица на совершение действий в период проведения заявочной кампании (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления доверенным лицом на соверше-

ние действий в период проведения заявочной кампании).

5.6.3. Страховой номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя или законного представителя ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.6.4. Страховой номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) доверенного лица на совершение действий в период проведения заявочной кампании (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления доверенным лицом на совершение действий в период проведения заявочной кампании).

5.6.5. Сведения документа, удостоверяющего личность ребенка: для ребенка в возрасте до 14 лет — свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный в установленном порядке (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства), для ребенка, достигшего возраста 14 лет, — паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства (в случае наличия гражданства иностранного государства).

5.6.6. Сведения об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, об отнесении лица к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.6.7. Сведения о месте жительства ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве.

5.6.8. Страховой номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

5.6.9. Сведения документа, удостоверяющего личность доверенного лица для сопровождения во время отдыха и оздоровления (в случае организации совместного выездного отдыха и сопровождения ребенка доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления).

5.7. При подаче заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с помощью работника ГАУК «Мосгортур» при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур» заявителями представляются:

5.7.1. Документы, необходимые для внесения сведений, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка.

5.7.2. Копия доверенности, подтверждающая полномочия доверенного лица на совершение действий в период проведения заявочной кампании с предъявлением подлинника доверенности (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления доверенным лицом на совершение действий в период проведения заявочной кампании).

5.7.3. Копия доверенности, подтверждающая полномочия доверенного лица для сопровождения во время отдыха и оздоровления с предъявлением подлинника доверенности (в случае организации совместного выездного отдыха и сопровождения ребенка доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления).

5.7.4. Документы, подтверждающие полномочия заявителя из числа законных представителей — опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей ребенка.

5.8. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в целях предоставления бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

5.9. При подаче заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления заявителем:

5.9.1. Дается согласие о соблюдении правил отдыха и оздоровления, правил перевозок пассажиров, правил пребывания в организациях отдыха и оздоровления в период отдыха и оздоровления.

5.9.2. Принимается в случае организации совместно выездного отдыха обязательство о подписании с ГАУК «Мосгортур» соглашения об осуществлении обязанностей по сопровождению детей во время отдыха и оздоровления родителем или иным законным представителем либо доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления, а также о соблюдении обязательств, предусмотренных указанным соглашением.

5.9.3. Дается уведомление об ознакомлении с перечнем противопоказаний к отдыху и оздоровлению, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации (в случае организации индивидуального выездного отдыха).

5.10. Заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления регистрируется:

5.10.1. Подаваемое с использованием Портала, — автоматически с направлением заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала уведомления о регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с указанием сроков его рассмотрения.

5.10.2. Подаваемое при личном обращении в ГАУК «Мосгортур», — в присутствии заявителя с одновременной выдачей заявителю под роспись уведомления о регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с указанием сроков его рассмотрения.

5.11. Основаниями отказа в приеме заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления являются:

5.11.1. Наличие в отношении одного и того же ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, другого заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в текущем календарном году.

5.11.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для внесения сведений, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также документов, указанных в пунктах 5.7.2 — 5.7.4 настоящего Порядка (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

5.11.3. Наличие в отношении одного и того же ребенка сведений о выплате в текущем календарном году компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления или предоставлении в текущем календарном году сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

5.11.4. Окончание заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления (в случае личного обращения в ГАУК «Мосгортур»).

5.12. Уведомление об отказе в приеме заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления:

5.12.1. Направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

5.12.2. Оформляется работником ГАУК «Мосгортур» по требованию заявителя в день обращения в ГАУК «Мосгортур» и выдается под роспись заявителю (в случае подачи отказа от рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

5.13. Заявитель вправе отказаться от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

Заявитель, отказавшийся от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, вправе повторно подать заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в срок не позднее дня окончания заявочной кампании по приему заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

5.14. Отказ от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется не позднее чем за 10 рабочих дней до дня окончания проведения первого этапа заявочной кампании и не позднее дня получения заявителем в соответствии с настоящим Порядком уведомления о необходимости выбора организации отдыха и оздоровления в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления.

5.15. В 2017 году отказ от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется не позднее дня окончания первого этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления.

5.16. Отказ от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется путем подачи в электронной форме заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, оформляемого в интерактивной форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.17. В случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала подача заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется:

5.17.1. Непосредственно заявителем с использованием Портала в подсистеме «личный кабинет» Портала.

5.17.2. С помощью работника ГАУК «Мосгортур» с использованием АИС «Отдых» при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур» с последующим подписанием заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления на бумажном носителе.

5.18. В случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур» подача заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на

предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется с помощью работника ГАУК «Мосгортур» с использованием АИС «Отдых» при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур» с последующим подписанием заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления на бумажном носителе.

5.19. Уведомление о прекращении рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления:

5.19.1. Направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала (в случае подачи отказа от рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

5.19.2. Выдается заявителю под роспись в день обращения в ГАУК «Мосгортур» (в случае подачи отказа от рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

5.20. Отказ от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления не принимается в случае нарушения сроков его представления в соответствии с пунктами 5.14, 5.15 настоящего Порядка.

5.21. Уведомление о непринятии отказа от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления:

5.21.1. Направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подачи заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

5.21.2. Оформляется по требованию заявителя в день обращения в ГАУК «Мосгортур» и выдается под роспись заявителю (в случае подачи заявления об отказе от рассмотрения поданного заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

6. Сроки рассмотрения заявлений на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, основания приостановления рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, порядок такого приостановления, порядок возобновления рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления

6.1. В 2017 году рассмотрение заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления осуществляет ГАУК «Мосгортур»:

6.1.1. В период проведения первого этапа заявочной кампании — в срок не позднее 6 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

6.1.2. В период проведения второго этапа заявочной кампании — в срок не позднее 8 рабочих дней со дня выбора заявителем конкретной организации отдыха и оздоровления.

6.2. В общий срок рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления не включается:

6.2.1. Срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

6.2.2. Период стадии проведения заседаний комиссии ГАУК «Мосгортур» в целях принятия решения о включении сведений о детях, сопровождающих лицах (в случае организации совместного выездного отдыха), лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в предварительный Реестр отдыхающих.

6.2.3. Период стадии синхронизации заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления с учетом указанных заявителями сведений о выборе направлений отдыха и оздоровления, включая виды отдыха и оздоровления, время отдыха и оздоровления, и имеющихся путевок для отдыха и оздоровления.

6.3. Основанием для приостановления рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления является необходимость личной явки заявителя в ГАУК «Мосгортур» с:

6.3.1. Документами, сведения из которых представлены заявителем и по которым имеются расхождения со сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия, и (или) соответствующие сведения отсутствуют в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы.

6.3.2. Документами, подтверждающими полномочия заявителя из числа законных представителей — опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей ребенка (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

6.3.3. Доверенностью в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала доверенным лицом на совершение действий в период проведения заявочной кампании.

6.3.4. Доверенностью в случае организации совместного выездного отдыха и сопровождения ребенка доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

6.4. Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с указанием причин и срока такого приостановления направляется заявителю в срок не позднее окончания рабочего дня, в котором стали известны обстоятельства, послужившие основанием для приостановления рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления:

6.4.1. В подсистему «личный кабинет» Портала (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

6.4.2. Способом, указанным в заявлении на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур»).

6.5. В уведомлении о приостановлении рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления содержится информация о сроках личной явки заявителя в ГАУК «Мосгортур».

Одновременно заявитель информируется, что неявка заявителя с соответствующими документами в течение

срока приостановления рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления является основанием отказа в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

6.6. Заявитель обязан представить соответствующие документы в ГАУК «Мосгортур» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

6.7. Возобновление рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления осуществляется в день представления соответствующих документов заявителем при личной явке в ГАУК «Мосгортур».

7. Порядок рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в период проведения первого этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления

7.1. Заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления рассматриваются ГАУК «Мосгортур» в период проведения первого этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления в порядке очередности, предусмотренном пунктами 3.9, 3.11 настоящего Порядка.

7.2. ГАУК «Мосгортур» при рассмотрении заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в период проведения первого этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления для формирования предварительного Реестра отдыхающих осуществляет:

7.2.1. Проверку с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, сведениям Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, наличия на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления следующих сведений:

7.2.1.1. О месте жительства ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве.

7.2.1.2. Об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, об отнесении лица к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.2.1.3. О получении ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка» на детей, указанных в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка.

7.2.2. Проверку соответствия возраста детей возрасту, предусмотренному для соответствующего вида отдыха и оздоровления и указанному в пунктах 3.12, 3.14 настоящего Порядка.

7.2.3. Проверку наличия в отношении одного и того же ребенка сведений о выплате в текущем календарном году компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления или предоставлении в текущем календарном году сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления.

7.2.4. Проверку наличия сведений о нарушениях правил отдыха и оздоровления, правил перевозок пассажиров, правил пребывания в организациях отдыха и оздоровления в период отдыха и оздоровления в прошед-

шем и (или) текущем календарном году ребенком, сопровождающим лицом (в случае организации совместного выездного отдыха), лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которого подано заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

7.2.5. Проверку наличия сведений о нарушениях сопровождающим лицом в прошедшем и (или) текущем календарном году обязательств, предусмотренных соглашением об осуществлении обязанностей по сопровождению детей во время отдыха и оздоровления родителем или иным законным представителем либо доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления, заключенным с ГАУК «Мосгортур».

7.2.6. Проверку наличия сведений о неосуществлении отдыха и оздоровления без уважительных причин, указанных в пункте 10.1.2 настоящего Порядка, на основании предоставленной в прошедшем и (или) текущем календарном году путевки для отдыха и оздоровления с оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы.

7.3. По итогам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления комиссией, созданной ГАУК «Мосгортур», принимается решение о включении сведений о ребенке, сопровождающем лице (в случае организации совместного выездного отдыха), лице из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в предварительный Реестр отдыхающих.

7.4. Заявителю, подавшему заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, на основании которого в предварительный Реестр отдыхающих включены сведения о ребенке, сопровождающем лице (в случае организации совместного выездного отдыха), лице из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляется уведомление о необходимости выбора заявителем организации отдыха и оздоровления в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления.

7.5. Уведомление о необходимости выбора организации отдыха и оздоровления в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения о включении в предварительный Реестр отдыхающих сведений о ребенке, сопровождающем лице (в случае организации совместного выездного отдыха), лице из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляется заявителю:

7.5.1. В подсистему «личный кабинет» Портала (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала)

7.5.2. Способом, указанным в заявлении на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

7.6. По итогам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления отказывается в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений:

7.6.1. Об отсутствии на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведений, указанных в пунктах 7.2.1.1, 7.2.1.3 настоящего Порядка.

7.6.2. Об отсутствии на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведений об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.4, 3.1.9, 3.1.12, 3.1.13 настоящего Порядка, об отнесении лица к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.6.3. О наличии на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведений, указанных в пунктах 7.2.4 — 7.2.7 настоящего Порядка.

7.6.4. О несоответствии возраста детей возрасту, предусмотренному для соответствующего вида отдыха и оздоровления и указанному в пунктах 3.12, 3.14 настоящего Порядка.

7.7. В предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления по итогам проведенных в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка проверок отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 9.9 настоящего Порядка, и заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в порядке, предусмотренном пунктом 9.5 настоящего Порядка.

При этом по заявлениям на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в отношении детей, указанных в пунктах 3.1.4 — 3.1.13 настоящего Порядка, в случае отсутствия сведений о получении ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка» отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 9.9.4 настоящего Порядка.

8. Порядок выбора организации отдыха и оздоровления либо выбора получения сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления

8.1. Выбор заявителем конкретной организации отдыха и оздоровления из числа предлагаемых ГАУК «Мосгортур» осуществляется в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления.

8.2. Выбор конкретной организации отдыха и оздоровления из числа предлагаемых ГАУК «Мосгортур» осуществляется заявителем путем дополнения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведениями о выбранной организации отдыха и оздоровления.

8.3. Заявитель, подавший заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в отношении организации индивидуального выездного отдыха либо совместного выездного отдыха ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, заявитель, подавший заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в отношении организации индивидуального выездного отдыха ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пунктах 3.1.5 — 3.1.13 настоящего Порядка, в случае отсутствия устраивающих предложений для отдыха и оздоровления из числа предлагаемых ГАУК «Мосгортур» вправе вместо выбора организации отдыха и оздоровле-

ния выбрать получение сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления и дополнить заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведениями о кредитной организации для перечисления выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления детей заявителю.

8.4. Дополнение заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведениями о выборе организации отдыха и оздоровления либо выборе получения сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления оформляется в интерактивной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8.5. Дополнение заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления сведениями о выборе организации отдыха и оздоровления либо выборе получения сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления осуществляется в электронной форме:

8.5.1. Непосредственно заявителем с использованием Портала в подсистеме «личный кабинет» Портала (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

8.5.2. С помощью работника ГАУК «Мосгортур» с использованием АИС «Отдых» при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур» (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

8.6. В случае выбора заявителем организации отдыха и оздоровления, деятельность которой приостановлена или прекращена в соответствии с законодательством Российской Федерации, ГАУК «Мосгортур» предлагает осуществить замену организации отдыха и оздоровления на другую организацию отдыха и оздоровления. В случае отказа от такой замены отдых и оздоровление детей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не организуется.

9. Порядок формирования результата рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления, основания отказа в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления)

9.1. Заявления на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления рассматриваются ГАУК «Мосгортур» в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления в порядке очередности, предусмотренном пунктами 3.9, 3.11 настоящего Порядка.

9.2. ГАУК «Мосгортур» при рассмотрении заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в период проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления осуществляет:

9.2.1. Проверку с использованием межведомственного информационного взаимодействия соответствия сведений, представленных заявителем, сведениям, находящимся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы.

9.2.2. Проверку в рамках межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти сведений об отнесении ребенка к одной из

категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11 настоящего Порядка, на дату регистрации заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления.

9.2.3. Проверку участия заявителей во втором этапе заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления, предусматривающем необходимость выбора заявителем конкретной организации отдыха и оздоровления.

9.2.4. Приостановление рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в случаях:

9.2.4.1. Расхождения представленных заявителем сведений со сведениями, находящимися в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы, или отсутствия соответствующих сведений в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы.

9.2.4.2. Расхождения представленных заявителем сведений об отнесении ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11 настоящего Порядка, со сведениями, находящимися в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

9.2.4.3. Подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала заявителем из числа законных представителей — опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей ребенка.

9.2.4.4. Подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала доверенным лицом на совершение действий в период проведения заявочной кампании.

9.2.4.5. Сопровождения ребенка доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления (в случае организации совместного выездного отдыха и подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

9.3. Заявителю, подавшему заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, рассмотрение которого приостановлено в соответствии с пунктом 9.2.4 настоящего Порядка, направляется уведомление о приостановлении рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Порядка, для необходимости личной явки заявителя в ГАУК «Мосгортур» в срок, предусмотренный пунктом 6.6 настоящего Порядка, с:

9.3.1. Документами, сведения из которых представлены заявителем и по которым имеются расхождения со сведениями, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия с органами записи актов гражданского состояния города Москвы, или соответствующие сведения отсутствуют в распоряжении органов записи актов гражданского состояния города Москвы.

9.3.2. Документами, подтверждающими отнесение ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.5 — 3.1.8, 3.1.10, 3.1.11 настоящего Порядка.

9.3.3. Документами, подтверждающими полномочия заявителя из числа законных представителей — опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей ребенка.

9.3.4. Доверенностью в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала доверенным лицом на совершение действий в период проведения заявочной кампании.

9.3.5. Доверенностью в случае организации совместного выездного отдыха и сопровождения ребенка доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

9.4. По итогам проверок, проведенных в соответствии с пунктами 9.2.1 — 9.2.3 настоящего Порядка, представления документов в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка, ГАУК «Мосгортур» формирует результаты рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

9.5. По итогам формирования результатов рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления заявителям направляются уведомления о предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления) или об отказе в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления) в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем формирования результатов рассмотрения заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления:

9.5.1. В подсистему «личный кабинет» Портала (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления с использованием Портала).

9.5.2. Способом, указанным в заявлении на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления (в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в ГАУК «Мосгортур»).

9.6. ГАУК «Мосгортур» формирует Реестр отдыхающих, а также список лиц, которым предоставлены сертификаты на получение выплат на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления.

9.7. В случае предоставления сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления ГАУК «Мосгортур» перечисляет компенсацию на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления детей, право на которую удостоверяется сертификатом, на открытый в кредитной организации счет заявителя.

9.8. В случае предоставления бесплатных путевок для отдыха и оздоровления в организации отдыха и оздоровления, деятельность которых приостановлена или прекращена в соответствии с законодательством Российской Федерации, ГАУК «Мосгортур» предлагает осуществить замену организации отдыха и оздоровления на другую организацию отдыха и оздоровления. В случае отказа от такой замены отдых и оздоровление детей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не организуется.

9.9. Основаниями отказа в предоставлении бесплатной путевки для отдыха и оздоровления или предоставлении сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления являются:

9.9.1. Отсутствие квоты на отдых и оздоровление.

9.9.2. Представление документов, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами

Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, противоречивых или недостоверных сведений, либо утрата силы представленных документов в случае, если в документах указан срок их действия или срок их действия установлен законодательством.

9.9.3. Отсутствие места жительства ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве.

9.9.4. Неподтверждение отнесения ребенка к одной из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2 — 3.1.13 настоящего Порядка, неподтверждение отнесения лица к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

9.9.5. Несоответствие возраста детей возрасту, предусмотренному для соответствующего вида отдыха и оздоровления и указанному в пунктах 3.12, 3.14 настоящего Порядка.

9.9.6. Наличие в отношении одного и того же ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождающего лица сведений о предоставлении в соответствии с настоящим Порядком бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в другие организации отдыха и оздоровления в текущем календарном году.

9.9.7. Наличие в отношении одного и того же ребенка сведений о выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления или предоставлении в текущем календарном году сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления (если указанные обстоятельства не были установлены в процессе обработки заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления).

9.9.8. Непредставление в предусмотренный пунктом 6.6 настоящего Порядка срок приостановления заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления соответствующих документов и (или) доверенностей.

9.9.9. Неучастие заявителя во втором этапе заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления, предусматривающем необходимость выбора заявителем конкретной организации отдыха и оздоровления.

9.9.10. Наличие сведений о нарушениях правил отдыха и оздоровления, правил перевозок пассажиров, правил пребывания в организациях отдыха и оздоровления в период отдыха и оздоровления в прошедшем и (или) текущем календарном году ребенком, сопровождающим лицом (в случае организации совместного выездного отдыха), лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

9.9.11. Наличие сведений о нарушениях сопровождающим лицом в прошедшем и (или) текущем календарном году обязательств, предусмотренных соглашением об осуществлении обязанностей по сопровождению детей во время отдыха и оздоровления родителем или иным законным представителем либо доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления, заключенным с ГАУК «Мосгортур».

9.9.12. Наличие сведений о неосуществлении отдыха и оздоровления без уважительных причин, указанных в пункте 10.1.2 настоящего Порядка, на основании предоставленной в прошедшем и (или) текущем календарном году путевки для отдыха и оздоровления с оплатой стоимости путевки для отдыха и оздоровления за счет средств бюджета города Москвы.

10. Основания и условия отказа от осуществления отдыха и оздоровления на основании предоставленной бесплатной путевки для отдыха и оздоровления

10.1. Заявитель вправе отказаться от осуществления выездного отдыха на основании бесплатной путевки для отдыха и оздоровления, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком:

10.1.1. В случае если до даты заезда в организацию отдыха и оздоровления осталось не менее 35 рабочих дней.

10.1.2. В случае невозможности осуществления выездного отдыха по следующим уважительным причинам:

10.1.2.1. Заболевание, травма ребенка, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

10.1.2.2. Заболевание, травма сопровождающего лица (в случае организации совместного выездного отдыха).

10.1.2.3. Необходимость осуществления сопровождающим лицом ухода за больным членом семьи (в случае организации совместного выездного отдыха).

10.1.2.4. Карантин ребенка, карантин лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, карантин лица, проживающего совместно с ребенком, лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в случае организации совместного выездного отдыха карантин сопровождающего лица.

10.1.2.5. Смерть близкого родственника (родителя, бабушки, дедушки, брата, сестры, дяди, тети).

10.2. Отказ от осуществления выездного отдыха на основании предоставленной бесплатной путевки для отдыха и оздоровления оформляется при личном обращении заявителя в ГАУК «Мосгортур» путем подачи заявления об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления на бумажном носителе.

В случае отказа от осуществления выездного отдыха по уважительным причинам к указанному заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие уважительных причин.

10.3. В случае отказа от осуществления выездного отдыха по уважительным причинам заявление об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления подается в срок не позднее 60 календарных дней со дня начала периода отдыха и оздоровления, указанного в бесплатной путевке для отдыха и оздоровления.

10.4. Причина отказа от осуществления выездного отдыха не признается уважительной:

10.4.1. В случае подачи письменного заявления об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления по истечении 60 календарных дней со дня начала периода отдыха и оздоровления, указанного в бесплатной путевке для отдыха и оздоровления.

10.4.2. В случае если приложенные к заявлению об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления документы не подтверждают наличие одной из уважительных причин, указанных в пункте 10.1.2 настоящего Порядка.

10.5. В случае если причина отказа от осуществления выездного отдыха не признана уважительной, ГАУК «Мосгортур» направляет заявителю в срок не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления уведомление о непризнании отказа от осуществления выездного отдыха отказом по уважительным причинам способом, указанным в заявлении об отказе от предоставленной путевки для отдыха и оздоровления.

11. Основания и условия выплаты компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления

11.1. В связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пунктах 3.1.2, 3.1.4 настоящего Порядка, на основании самостоятельно приобретенной родителями или иными законными представителями путевки для отдыха и оздоровления выплачивается компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления, если обращение за выплатой указанной компенсации последовало не позднее 60 календарных дней со дня окончания периода отдыха и оздоровления на основании приобретенной путевки для отдыха и оздоровления.

11.2. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей, указанных в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, выплачивается только при условии получения ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка».

11.3. Для получения компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления подается заявление на выплату компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления на бумажном носителе (далее — заявление на выплату компенсации за приобретенную путевку) при личном обращении в ГАУК «Мосгортур».

11.4. Заявление на выплату компенсации за приобретенную путевку подается родителем, иным законным представителем или лицом, уполномоченным родителем на подачу заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку (далее — обратившиеся лица).

11.5. При обращении за получением компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, с заявлением на выплату компенсации за приобретенную путевку одновременно представляются:

11.5.1. Документ, удостоверяющий личность обратившегося лица.

11.5.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя — опекуна, попечителя, приемного родителя, патронатного воспитателя.

11.5.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей: для ребенка в возрасте до 14 лет — свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный в установленном порядке (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства), для ребенка, достигшего возраста 14 лет, — паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства (в случае наличия гражданства иностранного государства).

11.5.4. Документы, подтверждающие отдых и оздоровление ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без

попечения родителей, и оплату законным представителем услуг отдыха и оздоровления, к которым относятся:

11.5.4.1. Обратный (отрывной) талон к путевке для отдыха и оздоровления и иной документ, подтверждающий осуществление отдыха и оздоровления.

11.5.4.2. Кассовый чек об оплате услуг отдыха и оздоровления с одновременным представлением соответствующего договора оказания услуг или копия туристской путевки, оформленная на бланке строгой отчетности (экземпляр получателя услуги).

11.5.5. Сведения о кредитной организации и открытом счете в кредитной организации для выплаты компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

11.6. При обращении за получением компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, с заявлением на выплату компенсации за приобретенную путевку одновременно представляются:

11.6.1. Документ, удостоверяющий личность обратившегося лица.

11.6.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя — опекуна, попечителя, приемного родителя, патронатного воспитателя (в случае подачи заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку обратившимся лицом из числа законных представителей — опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей ребенка).

11.6.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка: для ребенка в возрасте до 14 лет — свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный в установленном порядке (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства), для ребенка, достигшего возраста 14 лет, — паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства (в случае наличия гражданства иностранного государства).

11.6.4. Документ, содержащий сведения о месте жительства ребенка в городе Москве (в случае если в документе, удостоверяющем личность ребенка, отсутствуют сведения о его месте жительства в городе Москве).

11.6.5. Документы, подтверждающие отдых и оздоровление ребенка и оплату законным представителем услуг отдыха и оздоровления, к которым относятся:

11.6.5.1. Обратный (отрывной) талон к путевке для отдыха и оздоровления и иной документ, подтверждающий осуществление отдыха и оздоровления.

11.6.5.2. Кассовый чек об оплате услуг отдыха и оздоровления с одновременным представлением соответствующего договора оказания услуг или копия туристской путевки, оформленная на бланке строгой отчетности (экземпляр получателя услуги).

11.6.6. Сведения о кредитной организации и открытом счете в кредитной организации для выплаты компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

11.7. Основаниями отказа в приеме заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку являются:

11.7.1. Отсутствие места жительства ребенка в городе Москве.

11.7.2. Обращение за выплатой компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления по истечении 60 календарных дней со дня окончания периода отдыха и оздоровления на основании приобретенной путевки для отдыха и оздоровления.

11.7.3. Утрата силы представленных документов в случае, если в документах указан срок их действия или срок их действия установлен законодательством.

11.7.4. Представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 11.5, 11.6 настоящего Порядка.

11.7.5. Наличие в отношении одного и того же ребенка, сопровождающего лица сведений о предоставлении в соответствии с настоящим Порядком бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в текущем календарном году.

11.7.6. Наличие в отношении одного и того же ребенка сведений о предоставлении в текущем календарном году сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления.

11.8. Уведомление об отказе в приеме заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления оформляется по требованию обратившегося лица в день обращения в ГАУК «Мосгортур» и выдается работником ГАУК «Мосгортур» под роспись обратившемуся лицу.

11.9. Заявление на выплату компенсации за приобретенную путевку с прилагаемыми к нему документами регистрируется работником ГАУК «Мосгортур» в присутствии обратившегося лица с одновременной выдачей обратившемуся лицу под роспись уведомления о регистрации заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку.

11.10. Решение о выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления принимается ГАУК «Мосгортур» по результатам рассмотрения заявлений на выплату компенсаций за приобретенные путевки по очередности исходя из даты и времени подачи заявлений на выплату компенсаций за приобретенные путевки.

11.11. Срок рассмотрения заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку и прилагаемых к нему документов не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку.

11.12. В случае выявления неточной или неполной информации при рассмотрении заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку и прилагаемых к нему документов ГАУК «Мосгортур» запрашивает у обратившегося лица дополнительные сведения, необходимые для принятия решения о выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

11.13. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и указанных в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, выплачивается в размере 100 процентов самостоятельно приобретенной путевки для отдыха и оздоровления для каждого ребенка и для каждого сопровождающего лица, но не свыше

размера трехкратной величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Москвы на день подачи заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку.

11.14. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, выплачивается в размере 50 процентов стоимости приобретенной путевки для отдыха и оздоровления, но не более 5 тыс. рублей.

11.15. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления выплачивается:

11.15.1. В связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, — в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Москвы об установлении величины прожиточного минимума в городе Москве на день подачи заявления на выплату компенсации за приобретенную путевку.

11.15.2. В связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации и указанного в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, — в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

11.16. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления выплачивается на счет родителя или законного представителя, открытый в кредитной организации.

11.17. Основаниями отказа в выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления являются:

11.17.1. Представление документов, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, противоречивых или недостоверных сведений.

11.17.2. Отсутствие права на получение компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

11.18. ГАУК «Мосгортур» направляет обратившемуся лицу способом, указанным в заявлении на выплату компенсации за приобретенную путевку, уведомление об отказе в выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления с указанием причин такого отказа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выплате компенсации за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления.

12. Организация выездного отдыха детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения

12.1. Выездной отдых и оздоровление детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, обеспечивается продолжительностью на весь период каникулярного времени с предоставлением бесплатных путевок для отдыха и оздоровления.

12.2. Для организации отдыха и оздоровления детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, подача заявлений на предоставление бесплатных путевок для отдыха и оздоровления не требуется.

12.3. Продолжительность смен при выездном отдыхе и оздоровлении детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, определяется на следующий календарный год Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и в срок не позднее 1 ноября текущего года информация о продолжительности смен при выездном отдыхе и оздоровлении детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, направляется в ГАУК «Мосгортур».

12.4. Выездной отдых детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, осуществляется в сопровождении работника ГАУК «Мосгортур», а в случае необходимости и в сопровождении работника стационарного учреждения.

12.5. В целях организации выездного отдыха детей-сирот и воспитанников, помещенных в стационарные учреждения, ГАУК «Мосгортур» вправе заключить с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы регламент взаимодействия.

Приложение 1
к Порядку организации отдыха и оздоровления
детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

Государственное автономное учреждение культуры
города Москвы «Московское агентство
организации отдыха и туризма»

Заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления
(в части сведений, заполняемых в период проведения первого этапа заявочной кампании
в целях организации отдыха и оздоровления)

1. Общие сведения о заявлении на предоставление бесплатной путевки
для отдыха и оздоровления (реквизиты заявления)¹:

- 1.1 Номер заявления
- 1.2 Дата заявления
- 1.3 Источник заявления
- 1.4 Номер заявления на Портале

2. Выбор направления отдыха и оздоровления:

- 2.1 Цель обращения (вид отдыха и оздоровления)
- 2.2 Приоритетное время отдыха и оздоровления
- 2.3 Дополнительное время отдыха и оздоровления
- 2.4 Приоритетное направление для отдыха и оздоровления
- 2.5 Дополнительное направление
- 2.6 Количество детей

3. Сведения о заявителе:

Заявление подает:

- 3.1 Родитель (законный представитель)
- 3.2 Лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- 3.3 Доверенное лицо на совершение действий в период проведения заявочной кампании

4. Сведения о заявителе:

- 4.1 Фамилия
- 4.2 Имя
- 4.3 Отчество (при наличии)
- 4.4 Пол
- 4.5 Дата рождения
- 4.6 Место рождения
- 4.7 Контактный телефон
- 4.8 Адрес электронной почты
- 4.9 СНИЛС
- 4.10 Заявитель является сопровождающим лицом (да/нет)

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя
(строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность):

- 5.1 Вид документа
- 5.2 Серия и номер
- 5.3 Когда выдан
- 5.4 Кем выдан
- 5.5 Код подразделения
- 5.6 Место рождения

6. Сведения о доверенности²:

- 6.1 Номер доверенности
- 6.2 Ф.И.О. нотариуса, иного лица, имеющего право совершать нотариальные действия
- 6.3 Дата выдачи доверенности
- 6.4 Дата окончания действия доверенности
- 6.6 Представляет интересы: указать лицо, интересы которого представляются

7. Сведения о родителе (законном представителе) (строго в соответствии с документом,
удостоверяющим личность)²:

- 7.1 Фамилия
- 7.2 Имя
- 7.3 Отчество (при наличии)

- 7.4 Пол
- 7.5 Дата рождения
- 7.6 Контактный телефон
- 7.7 Адрес электронной почты
- 7.8 СНИЛС

8. Сведения о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) (строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность)²:

- 8.1 Вид документа
- 8.2 Серия и номер
- 8.3 Когда выдан
- 8.4 Кем выдан
- 8.5 Код подразделения
- 8.6 Место рождения

9. Сведения о ребенке:

- 9.1 Фамилия
- 9.2 Имя
- 9.3 Отчество (при наличии)
- 9.4 Пол
- 9.5 Дата рождения
- 9.6 Место рождения
- 9.7 СНИЛС

10. Сведения о документе, удостоверяющем личность ребенка (строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность ребенка):

- 10.1 Вид документа
- 10.2 Серия и номер
- 10.3 Когда выдан
- 10.4 Кем выдан
- 10.5 Код подразделения

11. Адрес места жительства ребенка в городе Москве (адрес регистрации ребенка по месту жительства в городе Москве) (строго в соответствии с документом, подтверждающим место жительства ребенка в городе Москве):

- 11.1 Улицы нет в списке
- 11.2 Улица
- 11.3 Дом
- 11.4 Корпус
- 11.5 Строение
- 11.6 Владение
- 11.7 Квартира
- 11.8 Округ
- 11.9 Район

12. Сведения о льготной категории ребенка:

- 12.1 Выбор льготной категории
- 12.2 Ребенок имеет ограничения состояния здоровья
- 12.3 Вид ограничения

13. Сведения о количестве сопровождающих лиц:

Количество сопровождающих лиц

14. Сведения о сопровождающем лице (строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность):

- 14.1 Фамилия
- 14.2 Имя
- 14.3 Отчество (при наличии)
- 14.4 Пол
- 14.5 Дата рождения
- 14.6 Место рождения
- 14.7 Контактный телефон
- 14.8 Адрес электронной почты

15. Сведения о документе, удостоверяющем личность сопровождающего лица (строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность):

- 15.1 Вид документа
- 15.2 Серия и номер

- 15.3 Когда выдан
15.4 Кем выдан
15.5 Код подразделения

16. Сведения о доверенности³:

- 16.1 Номер доверенности
16.2 Ф.И.О. нотариуса, иного лица, имеющего право совершать нотариальные действия
16.3 Дата выдачи доверенности
16.4 Дата окончания доверенности

Прошу принять на основании вышеуказанных сведений заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления в соответствии с Порядком организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя, расшифровка подписи)

_____ (дата)

Я подтверждаю, что:

- Даю свое согласие на соблюдение правил отдыха и оздоровления, правил перевозок пассажиров, правил пребывания в организациях отдыха и оздоровления в период отдыха и оздоровления.
 Даю свое согласие на принятие в случае организации совместного выездного отдыха обязательства о подписании с ГАУК «Мосгортур» соглашения об осуществлении обязанностей по сопровождению детей во время отдыха и оздоровления родителем или иным законным представителем либо доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления, а также соблюдение обязательств, предусмотренных указанным соглашением.
 Ознакомлен с перечнем противопоказаний к отдыху и оздоровлению, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации (в случае организации индивидуального выездного отдыха).

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя, расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (должность лица, ответственного за прием и регистрацию заявления)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровка подписи)

_____ (дата)

Уведомление о конечном результате рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления прошу предоставить⁴:

_____ (указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты или адрес фактического проживания)

Уведомление о принятии заявления за подписью специалиста Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Московское агентство организации отдыха и туризма» получено.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления о приеме заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления⁵:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя, расшифровка подписи)

_____ (дата)

¹ Сведения отражаются в заявлении на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления на бумажном носителе при личном обращении в Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Московское агентство организации отдыха и туризма».

² Заполняется заявителем, если он является доверенным лицом на совершение действий в период проведения заявочной кампании.

³ Заполняется сопровождающим лицом, если он является доверенным лицом для сопровождения во время отдыха и оздоровления.

⁴ Заполняется в случае подачи заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Московское агентство организации отдыха и туризма».

⁵ Проставляется заявителем в случае приема заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления при личном обращении в Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Московское агентство организации отдыха и туризма».

Приложение 2
к Порядку организации отдыха и оздоровления
детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

Государственное автономное учреждение культуры
города Москвы «Московское агентство организации
отдыха и туризма»

Заявление на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления
(в части сведений о выборе организации отдыха и оздоровления либо о выборе получения сертификата на получение
выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, предоставляемых заявителем в период проведения
второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления)

Выбор бесплатной путевки для отдыха и оздоровления либо выбор сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления (дополнительное действие в рамках проведения второго этапа заявочной кампании в целях организации отдыха и оздоровления)

1. Выбор организации отдыха и оздоровления (для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (индивидуальный выездной отдых), и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей):
- 1.1 Наименование организации отдыха и оздоровления
 - 1.2 Адрес, по которому организацией отдыха и оздоровления предоставляются услуги отдыха и оздоровления
 - 1.3 Описание средств размещения, питания и иных услуг в организации отдыха и оздоровления, предоставляемое в электронной форме
 - 1.4 Фотоматериалы о средствах размещения и об услугах организации отдыха и оздоровления, предоставляемые в электронной форме
 - 1.5 Тематика смены
 - 1.6 Время отдыха и оздоровления (смены)
 - 1.7 Количество мест

2. Выбор организации отдыха и оздоровления (для совместного выездного отдыха):

- 2.1 Наименование организации отдыха и оздоровления
- 2.2 Адрес, по которому организацией отдыха и оздоровления предоставляются услуги отдыха и оздоровления
- 2.3 Описание средств размещения, питания и иных услуг в организации отдыха и оздоровления, предоставляемое в электронной форме
- 2.4 Фотоматериалы о средствах размещения и об услугах организации отдыха и оздоровления, предоставляемые в электронной форме
- 2.5 Тип номера
- 2.6 Количество мест
- 2.7 Количество номеров
- 2.8 Идентификатор номера

3. Я отказываюсь от предложенных вариантов организаций отдыха и оздоровления в пользу сертификата на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровление ребенка.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя, расшифровка подписи)

(дата)

Реквизиты кредитной организации:

- 3.1 Фамилия получателя
Имя получателя
Отчество получателя (при наличии)
- 3.2 Наименование кредитной организации
- 3.3 БИК кредитной организации
- 3.4 КПП кредитной организации
- 3.5 Расчетный счет получателя
- 3.6 Корреспондентский счет кредитной организации
- 3.7 ИНН кредитной организации
- 3.8 Номер карты

Уведомление о конечном результате рассмотрения заявления на предоставление бесплатной путевки для отдыха и оздоровления прошу предоставить¹:

(указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты или адрес фактического проживания)

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 56-ПП

Внесение изменения в приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 6 декабря 2016 г. № 816-ПП

Размеры отдельных социальных и иных выплат на 2017 год

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты (рублей)
5	Социальные выплаты в целях самостоятельной организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	
5.1	Компенсация на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления, право на которую удостоверяется сертификатом на получение выплаты на самостоятельную организацию отдыха и оздоровления	30 000

О ПРИСВОЕНИИ НАИМЕНОВАНИЙ ЛИНЕЙНЫМ ТРАНСПОРТНЫМ ОБЪЕКТАМ ГОРОДА МОСКВЫ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 57-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 октября 1997 г. № 40-70 «О наименовании территориальных единиц, улиц и станций метрополитена города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2011 г. № 423-ПП «О Городской межведомственной комиссии по наименованию территориальных единиц, улиц, станций метрополитена, организаций и других объектов города Москвы», решением Городской межведомственной комиссии по наименованию территориальных единиц, улиц, станций метрополитена, организаций и других объектов города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Присвоить площади, расположенной в районе Выхино-Жулебино Юго-Восточного административного округа города Москвы вблизи пересечения Самаркандского бульвара и Ферганской улицы, наименование — площадь Композитора Балакирева.

2. Присвоить проектируемому проезду № 6368, расположенному в районе Беговой и Хорошевском районе Северного административного округа города Москвы, наименование — улица Бориса Петровского.

3. Присвоить скверу, расположенному в Пресненском районе Центрального административного округа города Москвы вблизи пересечения Брюсова и Елисеевского переулков, наименование — сквер Мстислава Ростроповича.

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г. № 46-ПП «О присвоении наименований новым станциям метрополитена» (в редакции постановления Правительства Москвы от 8 апреля 2015 г. № 172-ПП):

4.1. В абзаце первом постановления слова «ОАО» заменить словами «акционерного общества».

4.2. Дефис шестой пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

« — «Ломоносовский проспект» — следующая за станцией «Минская», расположена на пересечении Ломоносовского и Мичуринского проспектов (Калининско-Солнцевская линия);».

4.3. Пункт 1 постановления дополнить дефисом седьмым в следующей редакции:

«— «Раменки» — следующая за станцией «Ломоносовский проспект», расположена на пересечении Мичуринского проспекта и Винницкой улицы в районе Раменки (Калининско-Солнцевская линия);».

5. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 декабря 2015 г. № 859-ПП «О присвоении наименований линейным транспортным объектам города Москвы», изложив пункт 3 постановления в следующей редакции:

«3. Присвоить безымянному проезду, расположенному в районе Раменки Западного административного округа города Москвы между Мичуринским проспектом и проспектом Вернадского, наименование — улица Колмогорова.».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Печатникова Л.М.

Мэр Москвы С.С.Собянин

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕПРОГРАММНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕФЕКТУР АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 60-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 23 ноября 2016 г. № 42 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на осуществление непрограммных направлений деятельности префектур административных округов города Москвы объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П. и префектов административных округов города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 60-ПП

Направление в 2017 году объемов бюджетных ассигнований на осуществление непрограммных направлений деятельности префектур административных округов города Москвы

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс.рублей
35 Г 0109900	592	870	-628 800,0
35 Е 0108100	901	611	+63 400,0
35 Е 0108100	911	611	+28 400,0
35 Е 0108100	921	611	+5 000,0
35 Е 0108100	931	611	+66 300,0
35 Е 0108100	941	611	+52 600,0
35 Е 0108100	951	611	+18 400,0
35 Е 0108100	961	611	+291 600,0
35 Е 0108100	971	611	+64 300,0
35 Е 0108100	981	611	+14 600,0
35 Е 0108100	991	611	+24 200,0

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ КОММУНАЛЬНО-ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ» НА 2012—2018 ГОДЫ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 61-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 23 ноября 2016 г. № 42 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» на 2012—2018 годы объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Предоставить в 2017 году субсидию из бюджета города Москвы казенному предприятию «Московская энергетическая дирекция» в размере 107 041,8 тыс.руб-

лей в целях финансового обеспечения затрат, связанных с подключением (технологическим присоединением) объекта культурного наследия федерального значения «Ансамбль Новодевичьего монастыря» к сетям инженерно-технического обеспечения, в рамках реализации Департаментом топливно-энергетического хозяйства города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» на 2012—2018 годы за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 61-ПП

Направление в 2017 году объемов бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» на 2012—2018 годы

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс.рублей
35 К 0100000	592	870	- 1 389 741,8
06 И 0400000	020	814	+ 107 041,8
06 Ж 0300000	020	244	+ 1 000 000,0
06 Ж 1900000	020	244	+ 282 700,0

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ ГОРОДА МОСКВЫ» НА 2012—2018 ГОДЫ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 62-ПП

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города

Москвы» на 2012—2018 годы объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 62-ПП

Направление в 2017 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» на 2012—2018 годы

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс.рублей
35 Г 01 09900	592	870	-185 000,0
14 Б 07 00100	809	634	+185 000,0

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПРАВОВЫХ АКТОВ (ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ) ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 63-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Признать утратившими силу правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Печатникова Л.М.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 63-ПП

**Правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы,
признаваемые утратившими силу**

1. Распоряжение Правительства Москвы от 26 июля 2004 г. № 1498-РП «О реорганизации государственных учреждений — групп учета централизованных бухгалтерий и централизованных бухгалтерий Северного, Северо-Восточного, Юго-Восточного, Южного окружных управлений образования Департамента образования города Москвы».
2. Распоряжение Правительства Москвы от 17 ноября 2005 г. № 2325-РП «О внесении изменений и дополнений в распоряжение Правительства Москвы от 26 июля 2004 г. № 1498-РП».
3. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 29 ноября 2005 г. № 967-ПП «О внесении изменений в распоряжения Правительства Москвы от 21 июня 2004 г. № 1234-РП и от 26 июля 2004 г. № 1498-РП».
4. Распоряжение Правительства Москвы от 7 декабря 2005 г. № 2464-РП «О перераспределении финансовых средств».
5. Распоряжение Правительства Москвы от 13 декабря 2005 г. № 2507-РП «О перераспределении финансовых средств».
6. Пункты 1, 2, 4, 5 распоряжения Правительства Москвы от 13 марта 2006 г. № 396-РП «О приведении имущественных прав учреждений Департамента образования города Москвы на нежилые помещения в Южном административном округе в соответствие с фактическим их использованием».
7. Распоряжение Правительства Москвы от 20 ноября 2006 г. № 2368-РП «О перераспределении бюджетных ассигнований».
8. Распоряжение Правительства Москвы от 27 марта 2007 г. № 534-РП «О перераспределении бюджетных средств».
9. Распоряжение Правительства Москвы от 20 декабря 2007 г. № 2856-РП «О перераспределении бюджетных средств».
10. Распоряжение Правительства Москвы от 24 декабря 2007 г. № 2883-РП «О перераспределении бюджетных средств».
11. Пункты 1.1 — 1.3, 2.2, 2.3.1 — 2.3.3, 2.4, 2.6, 3 — 5, 10 постановления Правительства Москвы от 25 декабря 2007 г. № 1141-ПП «О передаче в оперативное управление учреждениям системы Департамента образования города Москвы нежилых помещений в Северном административном округе города Москвы».
12. Распоряжение Правительства Москвы от 4 августа 2008 г. № 1778-РП «О перераспределении бюджетных средств».
13. Распоряжение Правительства Москвы от 29 августа 2008 г. № 1974-РП «О перераспределении бюджетных средств».
14. Распоряжение Правительства Москвы от 19 декабря 2008 г. № 3008-РП «О перераспределении бюджетных средств».
15. Распоряжение Правительства Москвы от 29 сентября 2011 г. № 770-РП «Об изменении типа государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту образования города Москвы».
16. Распоряжение Правительства Москвы от 29 сентября 2011 г. № 771-РП «Об изменении типа Государственного учреждения Централизованной бухгалтерии № 15 Департамента образования города Москвы».
17. Распоряжение Правительства Москвы от 20 апреля 2012 г. № 172-РП «Об изменении типа государственных бюджетных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту образования города Москвы».
18. Пункт 2 распоряжения Правительства Москвы от 20 апреля 2012 г. № 173-РП «О внесении изменений в распоряжения Правительства Москвы от 28 сентября 2011 г. № 749-РП и от 29 сентября 2011 г. № 771-РП».
19. Распоряжение Правительства Москвы от 5 июня 2012 г. № 273-РП «О создании Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по эксплуатации, учету и движению основных фондов Департамента образования города Москвы на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы».
20. Распоряжение Правительства Москвы от 18 июня 2012 г. № 299-РП «О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 20 апреля 2012 г. № 172-РП».
21. Распоряжение Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 93-РП «О создании Государственного казенного учреждения города Москвы Централизованной бухгалтерии Троицкого и Новомосковского окружного управления образования Департамента образования города Москвы и внесении изменения в распоряжение Правительства Москвы от 20 апреля 2012 г. № 172-РП».

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 69-ПП

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» на 2012—2016 годы и на перспективу

до 2020 года и Государственной программы города Москвы «Жилище» на 2012—2018 годы объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на префекта Западного административного округа города Москвы Александрова А.О.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 22 февраля 2017 г. № 69-ПП

Направление в 2017 году объемов бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» на 2012—2016 годы и на перспективу до 2020 года и Государственной программы города Москвы «Жилище» на 2012—2018 годы

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс.рублей
35 Г 01 09900	592	870	— 98 100,0
01 Д 05 08200	911	612	+ 25 000,0
05 Д 01 08200	911	612	+ 20 918,5
05 Д 01 08800	911	612	+ 17 918,6
05 Д 01 08900	911	612	+ 34 262,9

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 20 МАРТА 2012 Г. № 99-ПП

Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 71-ПП

В целях совершенствования структуры органов исполнительной власти города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 20 марта 2012 г. № 99-ПП «О предельной численности и фонде оплаты труда государственных гражданских служащих города Москвы и работников органов исполнительной власти города Москвы и Аппарата Мэра и Правительства Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. № 141-ПП, от 25 апреля 2012 г. № 192-ПП, от 15 мая 2012 г. № 224-ПП, от 16 мая 2012 г. № 225-ПП, от 29 июня 2012 г. № 295-ПП, от 3 июля 2012 г. № 315-ПП, от 3 июля 2012 г. № 316-ПП, от 8 августа 2012 г. № 395-ПП, от 10 сентября 2012 г. № 473-ПП, от 18 сентября 2012 г. № 503-ПП, от 9 октября 2012 г. № 557-ПП, от 9 октября 2012 г. № 558-ПП, от 6 ноября 2012 г. № 629-ПП, от 28 ноября 2012 г. № 685-ПП, от 29 ноября 2012 г. № 687-ПП, от 19 декабря 2012 г. № 777-ПП, от 19 декабря 2012 г. № 778-ПП, от 26 декабря 2012 г. № 847-ПП, от 8 февраля

2013 г. № 50-ПП, от 1 марта 2013 г. № 122-ПП, от 6 марта 2013 г. № 143-ПП, от 6 марта 2013 г. № 144-ПП, от 21 марта 2013 г. № 174-ПП, от 9 апреля 2013 г. № 231-ПП, от 11 апреля 2013 г. № 233-ПП, от 16 апреля 2013 г. № 251-ПП, от 24 апреля 2013 г. № 268-ПП, от 29 апреля 2013 г. № 270-ПП, от 17 мая 2013 г. № 314-ПП, от 4 июня 2013 г. № 364-ПП, от 7 июня 2013 г. № 366-ПП, от 7 июня 2013 г. № 368-ПП, от 11 июля 2013 г. № 463-ПП, от 13 ноября 2013 г. № 742-ПП, от 15 ноября 2013 г. № 743-ПП, от 3 декабря 2013 г. № 778-ПП, от 12 декабря 2013 г. № 831-ПП, от 18 декабря 2013 г. № 863-ПП, от 24 декабря 2013 г. № 872-ПП, от 26 декабря 2013 г. № 910-ПП, от 30 января 2014 г. № 33-ПП, от 3 февраля 2014 г. № 34-ПП, от 7 февраля 2014 г. № 41-ПП, от 12 февраля 2014 г. № 51-ПП, от 18 февраля 2014 г. № 66-ПП, от 26 марта 2014 г. № 143-ПП, от 26 марта 2014 г. № 144-ПП, от 10 апреля 2014 г. № 175-ПП, от 11 апреля 2014 г. № 179-ПП, от 18 апреля 2014 г. № 197-ПП, от 23 апреля 2014 г. № 217-ПП, от 30 апреля 2014 г. № 239-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 529-ПП, от 11 ноября 2014 г. № 658-ПП,

от 13 ноября 2014 г. № 665-ПП, от 16 декабря 2014 г. № 773-ПП, от 19 декабря 2014 г. № 789-ПП, от 26 декабря 2014 г. № 823-ПП, от 3 февраля 2015 г. № 39-ПП, от 10 февраля 2015 г. № 43-ПП, от 20 марта 2015 г. № 129-ПП, от 8 апреля 2015 г. № 191-ПП, от 10 апреля 2015 г. № 193-ПП, от 28 апреля 2015 г. № 249-ПП, от 21 мая 2015 г. № 309-ПП, от 26 августа 2015 г. № 524-ПП, от 26 августа 2015 г. № 525-ПП, от 26 августа 2015 г. № 527-ПП, от 4 сентября 2015 г. № 565-ПП, от 15 сентября 2015 г. № 596-ПП, от 10 ноября 2015 г. № 749-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 930-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 944-ПП, от 16 марта 2016 г. № 100-ПП, от 17 марта 2016 г. № 102-ПП, от 22 марта 2016 г. № 105-ПП, от 22 марта 2016 г. № 106-ПП, от 29 марта 2016 г. № 135-ПП, от 21 апреля 2016 г. № 199-ПП, от 17 мая 2016 г. № 269-ПП, от 15 июня 2016 г. № 348-ПП, от 15 июня 2016 г. № 349-ПП, от 2 августа 2016 г. № 486-ПП, от 9 августа 2016 г. № 501-ПП, от 4 октября 2016 г. № 647-ПП, от 25 октября 2016 г. № 704-ПП, от 1 ноября 2016 г. № 720-ПП, от 8 ноября 2016 г. № 732-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 752-ПП, от 6 декабря 2016 г. № 840-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 928-ПП, от 10 февраля 2017 г. № 40-ПП), изложив строки «ВСЕГО по органам исполнительной

власти города Москвы и другим государственным органам, образованным Правительством Москвы²» и «Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы» приложения 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что оплата расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в 2017 году за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту финансов города Москвы Законом города Москвы от 23 ноября 2016 г. № 42 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» на прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы — руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Ракову А.В. и министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 71-ПП не подлежит опубликованию.



РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ОБ ОКАЗАНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В СВЯЗИ С 72-Й ГОДОВЩИНОЙ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ

Распоряжение Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 63-РП

В связи с празднованием 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов и в целях дополнительной социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны, оказание которой предусмотрено Государственной программой города Москвы «Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012—2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Москвы от 6 сентября 2011 г. № 420-ПП «Об утверждении Государственной программы города Москвы «Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012—2018 годы»:

1. Выплатить единовременную материальную помощь следующим категориям ветеранов, имеющих место жительства в городе Москве:

1.1. В размере 10 000 рублей:

— инвалидам Великой Отечественной войны и участникам Великой Отечественной войны, принимавшим участие в боевых действиях в период 1941—1945 годов;

— военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военноучебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее шести месяцев;

— военнослужащим, награжденным орденами и медалями СССР за службу в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г.;

— лицам, награжденным медалью «За оборону Ленинграда»;

— инвалидам с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов;

— лицам, награжденным медалью «За оборону Москвы»;

— лицам, непрерывно трудившимся на предприятиях, в организациях и учреждениях города Москвы в период с 22 июля 1941 г. по 25 января 1942 г.;

— лицам, проходившим воинскую службу в городе Москве в период с 22 июля 1941 г. по 25 января 1942 г.;

— участникам строительства оборонительных рубежей под Москвой.

1.2. В размере 5 000 рублей:

— лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

— не вступившим в повторный брак вдовам военнослужащих, погибших (умерших) в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов;

— бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

— бывшим совершеннолетним узникам нацистских концлагерей, тюрем и гетто;

— лицам, награжденным знаком «Почетный донор СССР» за сдачу крови в годы Великой Отечественной войны 1941—1945 годов;

— лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

— лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов.

1.3. В размере 3 000 рублей — лицам, родившимся до 31 декабря 1931 г. включительно (независимо от наличия документов, подтверждающих работу в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов).

1.4. Пенсионерам, получающим одновременно две пенсии в соответствии с федеральным законодательством либо имеющим право на единовременную материальную помощь по нескольким основаниям, производится одна выплата — наибольшая по размеру, предусмотренная настоящим распоряжением.

2. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Москвы от 25 марта 2016 г. № 125-РП «Об оказании единовременной материальной помощи в связи с 71-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Печатникова Л.М.

Мэр Москвы С.С.Собянин

ОБ ОКАЗАНИИ В 2017 ГОДУ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ПОСТРАДАВШИМ ВСЛЕДСТВИЕ РАДИАЦИОННЫХ ВОЗДЕЙСТВИЙ

Распоряжение Правительства Москвы от 22 февраля 2017 года № 64-РП

В целях дополнительной социальной поддержки граждан, пострадавших вследствие радиационных воздействий, оказание которой предусмотрено Государственной программой города Москвы «Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012—2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Москвы от 6 сентября 2011 г. № 420-ПП, и в связи с 31-й годовщиной катастрофы на Чернобыльской АЭС:

1. Произвести выплату единовременной материальной помощи следующим категориям лиц из числа пенсионеров или инвалидов, имеющих место жительства в городе Москве:

1.1. В размере 10 000 рублей:

1.1.1. Гражданам, ставшим инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.1.2. Гражданам, ставшим инвалидами вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» (далее — ПО «Маяк») и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

1.1.3. Гражданам, ставшим инвалидами вследствие других радиационных аварий.

1.1.4. Гражданам из подразделений особого риска, ставшим инвалидами при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), связанных с непосредственным участием в действиях подразделений особого риска.

1.1.5. Гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий.

1.1.6. Гражданам, получившим лучевую болезнь, другие заболевания вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

1.1.7. Гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь вследствие других радиационных аварий.

1.1.8. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.1.9. Участникам ликвидации последствий аварии на ПО «Маяк» и гражданам, занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча.

1.1.10. Ветеранам подразделений особого риска, указанным в пункте 1 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

1.2. В размере 5 000 рублей:

1.2.1. Гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения, переселенным из зоны отселения или выехавшим добровольно из указанных зон вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2.2. Гражданам, эвакуированным (переселенным), а также добровольно выехавшим из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению след-

ствие аварии на ПО «Маяк» (в период с 29 сентября 1957 г. по 31 декабря 1960 г. включительно) и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (в период с 1949 года по 1962 год включительно).

1.2.3. Членам семей, потерявшим кормильца из числа инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС.

1.2.4. Членам семей, потерявшим кормильца из числа инвалидов или граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

1.2.5. Членам семей, потерявшим кормильца из числа ветеранов подразделений особого риска.

1.3. В размере 3 000 рублей:

1.3.1. Гражданам, выехавшим добровольно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв.

1.3.2. Гражданам, проживавшим в 1949—1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв.

1.3.3. Гражданам, проживавшим в населенных пунктах, включенных в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения свыше 5 сЗв.

1.3.4. Гражданам, выехавшим добровольно из зоны проживания с правом на отселение вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2. Лицам, имеющим право на единовременную материальную помощь одновременно по нескольким основаниям, производится одна выплата, предусмотренная пунктами 1.1 — 1.3 настоящего распоряжения, наибольшая по размеру.

3. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Москвы от 16 февраля 2016 г. № 55-РП «Об оказании в 2016 году единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим вследствие радиационных воздействий, в связи с 30-й годовщиной катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Печатникова Л.М.

Мэр Москвы С.С.Собянин



ПРИКАЗЫ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ) К ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОСВОДОКАНАЛ» В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 9 февраля 2017 года № 3-тр

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 644, Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждёнными приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2014 г., регистрационный № 31412), и на основании протокола заседания правления Департамента экономической политики и развития города Москвы от 9 февраля 2017 г. № 5 приказываю:

1. Установить размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства общества с ограниченной ответственностью «ПСФ «КРОСТ» — «Многофункциональный высотный комплекс» (г. Москва, ул. Народного Ополчения, д. 15, корп. 2, 3, 4, 75 квартал района Хорошево-Мневники корп. 6) к централизованной системе водоотведения акционерного общества «Мосводоканал» в индивидуальном порядке в размере 749 263,68 рублей (без учета НДС).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
руководителя Департамента **Р.Е. Беззубик**

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ) К ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОСВОДОКАНАЛ» В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 9 февраля 2017 года № 4-тр

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 644, Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждёнными приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2014 г., регистрационный № 31412), и на основании протокола заседания правления Департамента экономической политики и развития города Москвы от 9 февраля 2017 г. № 5 приказываю:

1. Установить размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства публичного акционерного общества «Группа компаний ПИК» — «Жилая застройка с объектами социальной инфраструктуры» (г. Москва, ул. Сельскохозяйственная, д. 35, стр. 108) к централизованной системе водоотведения акционерного общества «Мосводоканал» в индивидуальном порядке в размере 822 093,23 рублей (без учета НДС).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
руководителя Департамента **Р.Е. Беззубик**

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ) К ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОСВОДОКАНАЛ» В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 9 февраля 2017 года № 5-тр

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 644, Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждёнными приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2014 г., регистрационный № 31412), и на основании протокола заседания правления Департамента экономической политики и развития города Москвы от 9 февраля 2017 г. № 5 приказываю:

1. Установить размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства Федерального казенного предприятия «Управление заказчика капитального строительства Министерства обороны Российской Федерации» — «Обустройство военного городка № 80 «Военной академии Министерства обороны Российской Федерации» (г. Москва, ул. Народного Ополчения, д. 50) к централизованной системе водоотведения акционерного общества «Мосводоканал» в индивидуальном порядке в размере 783 511,74 рублей (без учета НДС).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
руководителя Департамента **Р.Е. Беззубик**



ИНФОРМАЦИЯ

СООБЩЕНИЕ СЕКРЕТАРЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с Федеральным законом от 10.06.2008 г. № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания» общественная наблюдательная комиссия г. Москвы образована в правомочном составе (решение совета Общественной палаты Российской Федерации от 20.10.2016 г. № 53-С, состав в количестве 31 человека (Бачу Александр Георгиевич, Волков Георгий Рудольфович, Галочкин Дмитрий Евгеньевич, Гарина Анастасия Игоревна, Горшенин Вадим Валерьевич, Григорьев Максим Сергеевич, Гуревич Алексей Юрьевич, Гусев Сергей Васильевич, Дьяченко Константин Валерьевич, Еникеев Евгений Владимирович, Ионов Александр Викторович, Клиш Борис Льво-

вич, Комнов Дмитрий Викторович, Кошугулова Когершын Ерболатовна, Крачун Владимир Геннадьевич, Кутуев Константин Львович, Мельников Иван Владимирович, Меркачева Ева Михайловна, Метегина Светлана Александровна, Михалевич Владимир Владимирович, Морозова Евгения Юрьевна, Набиуллин Денис Маратович, Пискунов Дмитрий Игоревич, Пятницкий Павел Игоревич, Роев Роман Александрович, Сенкевич Михаил Васильевич, Старостин Алексей Викторович, Тимошенко Руслан Алексеевич, Ульянов Петр Петрович, Фролкин Антон Владимирович, Хожайнов Юрий Васильевич).

Секретарь Общественной палаты
Российской Федерации А.В. Бречалов

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ландышевой Еленой Юрьевной (ОАО «МКИ»), e-mail: land63@yandex.ru., тел. 8-905-763-46-93, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 30117, выполняются кадастровые работы в отношении образуемого земельного участка : ЗУ1, расположенного по адресу: г. Москва, Ермолаевский пер., кадастровый квартал № 77:01:0001072 (земельный участок формируется под многоквартирным домом по адресу: г. Москва, Ермолаевский пер., д.7).

Заказчиком кадастровых работ является Рускина Мария Николаевна, 125284, г. Москва, 1-й Боткинский пр-д, д.2/6, кв. 1, тел. 8-964-573-42-52.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Москва, ул. Бауманская, д. 16, стр. 1 30 марта 2017 г. в 12 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по по адресу: г. Москва, ул. Бауманская, д. 16, стр. 1.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 марта 2017 г. по 30 марта 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 14 марта 2017 г. по 30 марта 2017 г. по адресу: г. Москва, ул. Бауманская, д. 16, стр. 1.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы

Издается с 1940 года

Выходит шесть раз в месяц

Учредитель и издатель
ОАО «Объединенная редакция изданий Мэра и Правительства Москвы»

Издание зарегистрировано Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия

Свидетельство о регистрации
ПИ №ФС77-23585 от 01.03.2006

Адрес редакции:
123022, Москва,
ул. 1905 года, д.7, а/я 36.
Тел.: 8 (495) 357-20-10
Факс: 8 (499) 259-46-68

Отдел распространения:
Тел.: 8 (495) 357-20-10
Факс: 8 (499) 259-76-15
sales@mospress.com

Индекс по каталогу
агентство «Роспечать» 73748

Электронная версия журнала:
www.vestnik.mos.ru

Журнал «Вестник Мэра
и Правительства Москвы» № 12

Подписано в печать 22.02.17
Дата выхода в свет 28.02.2017

Цена договорная

Отпечатано:
ОАО «Подольская фабрика
офсетной печати».
142100, Московская обл., г. Подольск,
Революционный проспект, 80/42.

Тираж 3300 экз.

**Руководство Объединенной редакции
изданий Мэра и Правительства Москвы**

Ефимова Е.В. Главный редактор

Жигайлов Э.А. Генеральный директор

**Редакция журнала
«Вестник Мэра и Правительства Москвы»**

Ефимова Е.В. главный редактор

Акульшин П.А. ответственный секретарь

Арутюнян А.Г. ответственный за выпуск

Трухачев А.В. зам. ответственного секретаря

Уважаемые подписчики!

**Оформить подписку на журнал «Вестник Мэра
и Правительства Москвы» (6 раз в месяц)**

**можно по каталогу Агентства «Роспечать»
(подписной индекс 73748),**

**в ООО «Урал-Пресс Подписка»
(тел.: 8(495)961-23-62, www.ural-press.ru),**

**по каталогу ФГУП «Почта России»
(подписной индекс П3126)
(https://podpiska.pochta.ru),**

в редакции по тел.: 8(499) 259-76-15,

на сайте

www.vestnik.mos.ru