

Вестник

№ 19

апрель 2021
(2852)

Мэра и Правительства Москвы

С О Д Е Р Ж А Н И Е

ЗАКОНЫ ГОРОДА МОСКВЫ

О внесении изменения в статью 23 Закона города Москвы от 30 сентября 2009 года № 39 «О молодежи»
от 24.03.21 № 6 3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»
от 26.03.21 № 353-ПП 4

О внесении изменений в правовые акты города Москвы
от 26.03.21 № 354-ПП 5

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)»
от 29.03.21 № 355-ПП 28

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле за использованием
объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы
от 30.03.21 № 356-ПП 28

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)»
от 30.03.21 № 358-ПП 42

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие транспортной системы»
от 30.03.21 № 359-ПП 43

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Социальная поддержка жителей города Москвы» от 30.03.21 № 360-ПП	43
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» от 30.03.21 № 361-ПП	44
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» от 30.03.21 № 362-ПП	44
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» от 30.03.21 № 363-ПП	44
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» от 30.03.21 № 364-ПП	45
О мерах, направленных на реализацию отдельных государственных программ города Москвы от 30.03.21 № 365-ПП	45
Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по прокату электрических самокатов физическим лицам в городе Москве, в целях возмещения части затрат на приобретение новых электрических самокатов от 30.03.21 № 366-ПП	45
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. № 184-ПП от 30.03.21 № 367-ПП	49
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП и признании утратившими силу отдельных положений правовых актов города Москвы от 30.03.21 № 368-ПП	50
Об увеличении объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям бюджетных средств города Москвы в 2021 году, за счет остатков средств бюджета города Москвы, образовавшихся на 1 января 2021 г. от 30.03.21 № 369-ПП	52
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП от 30.03.21 № 370-ПП	52
О мерах, направленных на осуществление непрограммных направлений деятельности Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы от 31.03.21 № 393-ПП	53
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город» от 31.03.21 № 394-ПП	53
О внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы от 31.03.21 № 395-ПП	54

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О присвоении статуса московского инвестора от 30.03.21 № 195-РП	56
О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-РП от 30.03.21 № 196-РП	57
О внесении изменений в распоряжения Правительства Москвы от 26 сентября 2017 г. № 505-РП, от 17 декабря 2019 г. № 723-РП и признании утратившими силу отдельных положений правовых актов города Москвы от 30.03.21 № 199-РП	68

ИНФОРМАЦИЯ

Оповещение о проведении общественных обсуждений	70
Оповещение о проведении общественных обсуждений	71
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ	71

ЗАКОНЫ ГОРОДА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СТАТЬЮ 23 ЗАКОНА ГОРОДА МОСКВЫ ОТ 30 СЕНТЯБРЯ 2009 ГОДА № 39 «О МОЛОДЕЖИ»

Закон города Москвы от 24 марта 2021 года № 6

Статья 1. О внесении изменения в статью 23 Закона города Москвы от 30 сентября 2009 года № 39 «О молодежи»

Статью 23 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Семье, в которой оба супруга имеют место жительства в городе Москве и не достигли возраста 36 лет, но один из супругов или оба супруга достигли возраста 30 лет, или единственному родителю, имеющему место жительства в городе Москве, достигшему возраста 30 лет, но не достигшему возраста 36 лет, за счет средств бюджета города Москвы выплачивается дополнительное единовременное пособие в связи с рождением ребенка в порядке и на условиях, установленных Правительством Москвы, в размерах, установленных частью 2 настоящей статьи.»

Статья 2. Заключительные положения

Настоящий Закон распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

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



ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРНО-ТУРИСТИЧЕСКОЙ СРЕДЫ И СОХРАНЕНИЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ»

Постановление Правительства Москвы от 26 марта 2021 года № 353-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 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. Предоставить в 2021 году субсидии, гранты юридическим лицам, указанным в приложениях 1, 2 к настоящему постановлению, распределив бюджетные ассигнования в рамках реализации Департаментом культуры города Москвы соответствующих мероприятий Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия».

2. Предоставить в 2021 году гранты юридическим лицам, указанным в приложении 3 к настоящему постанов-

лению, в рамках реализации Департаментом культуры города Москвы соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Направить в 2021 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия» объемы бюджетных ассигнований согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложения 1, 2, 3 к постановлению Правительства Москвы № 353-ПП от 26.03.2021 г. не подлежат опубликованию.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 26 марта 2021 года № 354-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 24 февраля 2010 г. № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 18 мая 2010 г. № 403-ПП, от 12 октября 2010 г. № 938-ПП, от 7 июня 2011 г. № 254-ПП, от 16 июня 2011 г. № 632-ПП, от 28 июня 2011 г. № 285-ПП, от 19 июля 2011 г. № 330-ПП, от 2 августа 2011 г. № 347-ПП, от 30 августа 2011 г. № 396-ПП, от 25 октября 2011 г. № 491-ПП, от 15 мая 2012 г. № 208-ПП, от 15 мая 2012 г. № 209-ПП, от 22 мая 2012 г. № 233-ПП, от 15 июня 2012 г. № 272-ПП, от 18 июня 2012 г. № 274-ПП, от 3 июля 2012 г. № 303-ПП, от 25 октября 2012 г. № 597-ПП, от 7 ноября 2012 г. № 632-ПП, от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 26 декабря 2012 г. № 848-ПП, от 15 февраля 2013 г. № 76-ПП, от 28 марта 2013 г. № 179-ПП, от 16 апреля 2013 г. № 242-ПП, от 13 июня 2013 г. № 377-ПП, от 13 августа 2013 г. № 530-ПП, от 20 августа 2013 г. № 552-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП, от 2 октября 2013 г. № 661-ПП, от 15 октября 2013 г. № 684-ПП, от 22 октября 2013 г. № 701-ПП, от 26 ноября 2013 г. № 758-ПП, от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП, от 24 декабря 2013 г. № 882-ПП, от 25 декабря 2013 г. № 898-ПП, от 25 декабря 2013 г. № 902-ПП, от 11 апреля 2014 г. № 177-ПП, от 22 апреля 2014 г. № 200-ПП, от 29 апреля 2014 г. № 225-ПП, от 29 апреля 2014 г. № 234-ПП, от 19 августа 2014 г. № 469-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 530-ПП, от 7 октября 2014 г. № 596-ПП, от 18 ноября 2014 г. № 680-ПП, от 25 ноября 2014 г. № 691-ПП, от 10 декабря 2014 г. № 753-ПП, от 6 марта 2015 г. № 102-ПП, от 31 марта 2015 г. № 150-ПП, от 24 апреля 2015 г. № 230-ПП, от 9 июня 2015 г. № 343-ПП, от 13 октября 2015 г. № 662-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 724-ПП, от 18 ноября 2015 г. № 765-ПП, от 7 декабря 2015 г. № 824-ПП, от 8 декабря 2015 г. № 829-ПП, от 30 декабря 2015 г. № 960-ПП, от 20 января 2016 г. № 6-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 59-ПП, от 5 апреля 2016 г. № 154-ПП, от 17 мая 2016 г. № 270-ПП, от 6 июня 2016 г. № 310-ПП, от 23 июня 2016 г. № 355-ПП, от 28 июня 2016 г. № 359-ПП, от 1 июля 2016 г. № 386-ПП, от 2 августа 2016 г. № 468-ПП, от 21 сентября 2016 г. № 600-ПП, от 14 октября 2016 г. № 675-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 746-ПП, от 29 ноября 2016 г. № 800-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 899-ПП, от 26 декабря 2016 г. № 938-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 952-ПП, от 22 февраля 2017 г. № 56-ПП, от 29 марта 2017 г. № 150-ПП, от 27 апреля 2017 г. № 240-ПП, от 28 апреля 2017 г. № 241-ПП, от 2 мая 2017 г. № 255-ПП, от 3 октября 2017 г. № 731-ПП, от 28 ноября 2017 г. № 929-ПП, от 15 декабря 2017 г. № 1017-ПП, от 21 декабря 2017 г. № 1072-ПП, от 15 февраля 2018 г. № 79-ПП, от 6 марта 2018 г. № 160-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 282-ПП, от 24 апреля 2018 г. № 364-ПП, от 15 мая 2018 г. № 437-ПП, от 24 июля 2018 г. № 756-ПП, от 24 июля 2018 г. № 763-ПП, от 7 августа 2018 г. № 882-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1252-ПП, от 26 октября 2018 г. № 1310-ПП, от 26 ноября 2018 г. № 1419-ПП, от 27 ноября 2018 г. № 1427-ПП, от 7 декабря 2018 г.

№ 1509-ПП, от 11 декабря 2018 г. № 1516-ПП, от 13 декабря 2018 г. № 1569-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 27 февраля 2019 г. № 131-ПП, от 2 апреля 2019 г. № 297-ПП, от 26 апреля 2019 г. № 437-ПП, от 26 апреля 2019 г. № 438-ПП, от 2 июля 2019 г. № 753-ПП, от 2 июля 2019 г. № 754-ПП, от 16 июля 2019 г. № 877-ПП, от 23 июля 2019 г. № 911-ПП, от 30 июля 2019 г. № 948-ПП, от 17 сентября 2019 г. № 1202-ПП, от 20 сентября 2019 г. № 1226-ПП, от 25 ноября 2019 г. № 1546-ПП, от 12 декабря 2019 г. № 1690-ПП, от 16 марта 2020 г. № 205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1187-ПП, от 27 октября 2020 г. № 1813-ПП, от 2 февраля 2021 г. № 79-ПП):

1.1. Пункт 2.1.15 приложения 1 к постановлению после слов «пригодными (непригодными) для проживания» дополнить словами «и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

1.2. Пункт 2.1.16 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.16. Принимает правовые акты о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.»

2. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП «Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 29 июля 2014 г. № 422-ПП, от 27 августа 2014 г. № 495-ПП, от 29 октября 2014 г. № 629-ПП, от 23 декабря 2014 г. № 804-ПП, от 10 февраля 2015 г. № 41-ПП, от 13 марта 2015 г. № 114-ПП, от 31 марта 2015 г. № 157-ПП, от 8 апреля 2015 г. № 187-ПП, от 29 мая 2015 г. № 318-ПП, от 30 июня 2015 г. № 396-ПП, от 14 июля 2015 г. № 439-ПП, от 26 августа 2015 г. № 552-ПП, от 27 октября 2015 г. № 707-ПП, от 1 декабря 2015 г. № 789-ПП, от 24 декабря 2015 г. № 951-ПП, от 30 декабря 2015 г. № 959-ПП, от 20 февраля 2016 г. № 56-ПП, от 26 апреля 2016 г. № 209-ПП, от 23 июня 2016 г. № 352-ПП, от 28 июня 2016 г. № 369-ПП, от 25 августа 2016 г. № 533-ПП, от 30 августа 2016 г. № 543-ПП, от 18 октября 2016 г. № 685-ПП, от 1 ноября 2016 г. № 713-ПП, от 7 ноября 2016 г. № 721-ПП, от 6 декабря 2016 г. № 839-ПП, от 19 декабря 2016 г. № 891-ПП, от 20 декабря 2016 г. № 895-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 946-ПП, от 22 февраля 2017 г. № 68-ПП, от 7 июня 2017 г. № 342-ПП, от 8 августа 2017 г. № 519-ПП, от 17 октября 2017 г. № 772-ПП, от 9 ноября 2017 г. № 847-ПП, от 28 ноября 2017 г. № 922-ПП, от 15 декабря 2017 г. № 1014-ПП, от 19 декабря 2017 г. № 1027-ПП, от 25 декабря 2017 г. № 1076-ПП, от 28 декабря 2017 г. № 1099-ПП, от 28 декабря 2017 г. № 1100-ПП, от 30 января 2018 г. № 28-ПП, от 28 марта 2018 г. № 244-ПП, от 3 июля 2018 г. № 640-ПП, от 11 сентября 2018 г. № 1098-ПП, от 19 декабря 2018 г. № 1636-ПП, от 29 декабря 2018 г. № 1714-ПП, от 30 апреля 2019 г. № 443-ПП, от 2 июля 2019 г. № 827-ПП, от 11 июля 2019 г. № 872-ПП, от 23 июля 2019 г. № 907-ПП, от 13 августа 2019 г. № 1027-ПП, от 18 октября 2019 г. № 1368-ПП, от 18 февраля 2020 г. № 114-ПП, от 20 мая 2020 г. № 602-ПП, от

30 июня 2020 г. № 894-ПП, от 19 августа 2020 г. № 1335-ПП, от 1 сентября 2020 г. № 1412-ПП, от 8 сентября 2020 г. № 1462-ПП, от 10 ноября 2020 г. № 1924-ПП, от 23 декабря 2020 г. № 2350-ПП, от 16 марта 2021 г. № 307-ПП, от 23 марта 2021 г. № 348-ПП), дополнив приложение 1 к постановлению пунктом 16.3 в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 21 декабря 2017 г. № 1072-ПП «О порядке признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Москве и внесении изменений, признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 18 декабря 2018 г. № 1581-ПП):

3.1. Название постановления после слов «в городе Москве» дополнить словами «и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.2. Преамбулу постановления после слов «сносу или реконструкции» дополнить словами «, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что:

1.1. На Окружную межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом возлагается:

1.1.1. Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в городе Москве путем принятия решения, оформленного в виде заключения (далее — решение).

1.1.2. Рассмотрение возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом либо невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в городе Москве путем принятия решения, оформленного в виде заключения (далее — заключение).

1.2. На основании решения (заключения) Окружной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом префектура административного округа города Москвы принимает правовой акт о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания с указанием о дальнейшем использовании помещения (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, находящихся в собственности Российской Федерации) по форме, утверждаемой правовым актом Департамента городского имущества города Москвы, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также правовой акт о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» приложения 3 к настоящему постановлению либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.»

3.4. Пункт 2.1 постановления после слов «для проживания» дополнить словами «и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.5. Постановление дополнить пунктом 2.3 в следующей редакции:

«2.3. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (приложение 3).».

3.6. В пункте 6 постановления слова «, руководителя Департамента экономической политики и развития города Москвы» исключить.

3.7. Название, пункты 1.1 и 1.2 приложения 1 к постановлению после слов «пригодными (непригодными) для проживания» дополнить словами «и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.8. Пункт 1.2 приложения 1 к постановлению дополнить словами «, а также вопросов о возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории административного округа города Москвы».

3.9. Пункты 1.3, 1.5, 2.2, 5.3, 5.4, 5.5, абзац второй пункта 5.7, абзац первый пункта 5.8, абзацы первый и второй пункта 5.9 и абзац первый пункта 5.10 приложения 1 к постановлению после слов «сносу или реконструкции» дополнить словами «, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.10. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 1.3(1) в следующей редакции:

«1.3(1). Окружная межведомственная комиссия рассматривает заявление собственника садового дома или жилого дома (далее также — заявитель) и следующие документы:

— выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее — выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

— заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом) (далее — заключение по обследованию технического состояния объекта);

— в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, — нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.»

3.11. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 1.5(1) в следующей редакции:

«1.5(1). Заключение Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома

жилым домом или жилого дома садовым домом либо о невозможности признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом является основанием для подготовки и принятия правового акта префектуры административного округа города Москвы о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.»

3.12. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 2.1(1) в следующей редакции:

«2.1(1). Рассмотрение представленных в установленном порядке заявлений собственников садовых домов или жилых домов о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом с приложенными необходимыми документами.»

3.13. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 2.2(1) в следующей редакции:

«2.2(1). Рассмотрение вопросов и вынесение заключения, оформленного протоколом, о возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом либо о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.»

3.14. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 2.3(1) в следующей редакции:

«2.3(1). Уведомление заявителя указанным в заявлении способом о получении уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем, с предложением заявителю представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа в течение 11 рабочих дней со дня направления (выдачи) уведомления о представлении правоустанавливающего документа.»

3.15. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 3.3(1) в следующей редакции:

«3.3(1). В состав Окружной межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов признания садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами, помимо лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, включается также представитель Комитета государственного строительного надзора города Москвы.»

3.16. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.2(1) в следующей редакции:

«5.2(1). Окружная межведомственная комиссия рассматривает поступившие заявления собственников о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и документы, указанные в пункте 56 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, в течение 25 рабочих дней со дня поступления в префектуру административного округа города Москвы заявления.

В случае личного обращения заявителя — физического лица через филиалы Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» — многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы (далее — МФЦ) срок

передачи заявления и документов, указанных в пункте 56 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, не может превышать два рабочих дня со дня подачи заявления в МФЦ.»

3.17. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.2(2) в следующей редакции:

«5.2(2). Окружная межведомственная комиссия посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), осуществляет запросы выписки из Единого государственного реестра недвижимости и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.»

3.18. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.2(3) в следующей редакции:

«5.2(3). Окружная межведомственная комиссия уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о получении уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем, и предлагает заявителю представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа в течение 11 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.»

3.19. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.2(4) в следующей редакции:

«5.2(4). Окружная межведомственная комиссия для оценки технического состояния садового дома обеспечивает обследование садового дома уполномоченными специалистами, включая представителей префектуры административного округа города Москвы и Государственной жилищной инспекции города Москвы.

О проведении обследования садового дома Окружная межведомственная комиссия уведомляет заявителя не позднее чем за 5 рабочих дней.»

3.20. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.2(5) в следующей редакции:

«5.2(5). Комитет государственного строительного надзора города Москвы обеспечивает проведение оценки представленного заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, на предмет соответствия такого заключения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.»

3.21. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.4(2) в следующей редакции:

«5.4(2). Окружная межведомственная комиссия при проведении оценки соответствия представленного заявителем заключения по обследованию технического

состояния объекта требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, оценки соответствия существующего садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации для жилых домов (объектов индивидуального жилищного строительства), запрашивает заключения (акты) органов государственного надзора (контроля) по вопросам, относящимся к их компетенции, указанных в абзаце четвертом пункта 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.».

3.22. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.4(3) в следующей редакции:

«5.4(3). К материалам для рассмотрения на Окружной межведомственной комиссии приобщается информация, представленная Комитетом государственного строительного надзора города Москвы, о результатах проведения оценки заключения по обследованию технического состояния объекта, выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, в соответствии с пунктом 5.2(5) настоящего Положения.».

3.23. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.6(1) в следующей редакции:

«5.6(1). Заключение Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом либо о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом оформляется протоколом в течение 25 рабочих дней со дня поступления в префектуру административного округа города Москвы заявления и документов, указанных в пункте 56 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом. В случае оформления заключения о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в протоколе указываются основания отказа.».

3.24. Пункт 5.10 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«На основании заключения Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом либо

о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом префектура административного округа города Москвы в течение трех рабочих дней со дня оформления заключения принимает правовой акт о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги и вносит в состав сведений Базового регистра сведения о конечном результате предоставления государственной услуги.».

3.25. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 7.1(1) в следующей редакции:

«7.1(1). Организует прием и рассмотрение заявлений собственников о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и документов, указанных в пункте 56 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.».

3.26. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 7.4 в следующей редакции:

«7.4. По результатам работы Окружной межведомственной комиссии обеспечивает оформление акта обследования садового дома, заключения (в форме протокола, выписок из протокола) Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо о невозможности признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, правового акта префектуры административного округа города Москвы о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.».

3.27. Пункты 2.2.5 и 2.11.1.3 приложения 2 к постановлению после слов «сносу или реконструкции» дополнить словами «, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3.28. Постановление дополнить приложением 3 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2021 г.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А. и заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 26 марта 2021 г. № 354-ПП

Внесение изменения в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП

**Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых
в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории города Москвы**

№ п/п	Наименование услуги	Ответственный за предоставление услуги в МФЦ (наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или организации/ «универсальные специалисты» МФЦ (УС МФЦ)	Услуги, предоставляемые по «экстерриториальному принципу», вне зависимости от места регистрации заявителя (да/нет)	Услуги, предоставляемые на основании запроса (заявления) на предоставление нескольких услуг (да/нет)
1	2	3	4	5
16.3	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	УС МФЦ	да	да

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 26 марта 2021 г. № 354-ПП

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 21 декабря 2017 г. № 1072-ПП

**Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их представителей (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 в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее – Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее также – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Конституция Российской Федерации.

2.2.2. Жилищный кодекс Российской Федерации.

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

2.2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации».

2.2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении

Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.2.6. Закон города Москвы от 14 июня 2006 г. № 29 «Об обеспечении права жителей города Москвы на жилые помещения».

2.2.7. Закон города Москвы от 27 января 2010 г. № 2 «Основы жилищной политики города Москвы».

2.2.8. Постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы».

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

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, организаций, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются префектурой административного округа города Москвы (далее – префектура).

2.3.2. Прием запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги заявителю осуществляются:

2.3.2.1. При личном обращении заявителя – физического лица – филиалами Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» – многофункциональными центрами предоставления государственных услуг города Москвы (далее – МФЦ) по экстерриториальному принципу вне зависимости от места нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве.

2.3.2.2. При личном обращении заявителя – физического лица – префектурой по месту нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве.

2.3.2.3. При личном обращении заявителя – юридического лица – префектурой по месту нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве.

2.3.2.4. При обращении заявителя посредством направления почтового отправления – префектурой по месту нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.3.1. Федеральной налоговой службой – в части документа, указанного в пункте 2.5.1.2.1 настоящего Регламента.

2.3.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – в части документа, указанного в пункте 2.5.1.2.2 настоящего Регламента.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей выступают:

2.4.1.1. Физические лица – граждане, являющиеся собственниками садовых домов или жилых домов, расположенных на территории административного округа города Москвы (далее – заявитель – физическое лицо).

2.4.1.2. Юридические лица, являющиеся собственниками садовых домов или жилых домов, расположенных на территории административного округа города Москвы (далее – заявитель – юридическое лицо).

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять законные представители заявителей или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке (далее также – представитель заявителя).

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем лично:

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – заявление). Заявление оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Подлинность подписи заявителя или его представителя на заявлении и верность копий документов, прилагаемых к такому заявлению, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке (при обращении, направляемом почтовым отправлением заявителем).

2.5.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (копия всех страниц документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае обращения представителя заявителя).

2.5.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

2.5.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если таковые являются заявителем), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по представлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) подписанию заявления на предоставление государственной услуги, и (или) получению результата предоставления государственной услуги (при обращении представителя заявителя – физического лица).

2.5.1.1.5. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (при обращении

лица от имени заявителя, представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.6. Правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, в случаях если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости) или нотариально заверенная копия такого документа.

2.5.1.1.7. Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).

2.5.1.1.8. В случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, — нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

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

2.5.1.2.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

2.5.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.3. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

2.5.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

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 органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги, а

также срок получения МФЦ от префектуры результата предоставления государственной услуги для выдачи его заявителю и не может превышать 31 рабочий день.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня подачи заявления и документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

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

2.7.4. Решение префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, оформленное в виде правового акта согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается на основании заявления и приложенных к нему документов и заключения Окружной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее — Окружная межведомственная комиссия) о возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом либо о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в течение 28 рабочих дней.

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. Представление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Единными требованиями, настоящим Регламентом (данное основание не применяется, в случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

2.8.1.2. Представление заявителем документов, утративших 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 законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.1.3. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.4. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения (данное основание не применяется, в случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

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

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государ-

ственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (данное основание не применяется, в случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

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. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.8.4. При подаче заявления в МФЦ письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по требованию заявителя – физического лица подписывается уполномоченным работником МФЦ и выдается заявителю – физическому лицу с указанием причин отказа путем личного вручения в форме документа на бумажном носителе в день получения от заявителя – физического лица заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.5. При подаче (направлении) заявления в префектуру письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по требованию заявителя подписывается уполномоченным должностным лицом префектуры и выдается заявителю с указанием причин отказа путем личного вручения в форме документа на бумажном носителе в день получения от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также путем направления почтового отправления в срок не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость представления заявителем документа, указанного в пункте 2.5.1.1.6 настоящего Регламента, при условии поступления в префектуру уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, в случаях если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, если указанный документ не был представлен заявителем.

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

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 11 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги. Срок приостановления предоставления государственной услуги при личном вручении решения о приостановлении предоставления государственной услуги заявителю – физическому лицу в МФЦ не превышает 13 рабочих дней со дня принятия

решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется по форме, утверждаемой правовым актом префектуры, подписывается уполномоченным должностным лицом префектуры и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления:

2.9.4.1. Путем личного вручения в МФЦ заявителю – физическому лицу в срок не более двух рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается в МФЦ, в котором заявителем было подано заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Срок приостановления предоставления государственной услуги, а также срок выдачи заявителю решения о приостановлении предоставления государственной услуги, который не может составлять более двух рабочих дней со дня принятия указанного решения, определяются с учетом срока передачи указанного решения из префектуры в МФЦ. При этом передача решения о приостановлении предоставления государственной услуги префектурой в МФЦ должна осуществляться не позднее одного рабочего дня до установленной настоящим Регламентом даты выдачи указанного решения заявителю.

2.9.4.2. Путем личного вручения в префектуру заявителю в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4.3. Путем направления префектурой почтового отправления в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги с одновременным направлением копии решения о приостановлении предоставления государственной услуги в МФЦ в случаях, установленных Единными требованиями.

Способ получения решения о приостановлении предоставления государственной услуги определяется заявителем и указывается в заявлении на предоставление государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возобновления 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. Представление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Единными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены префектурой в процессе обработки

документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены префектурой в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.10.1.3. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены префектурой в процессе обработки документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.5. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, в случае если указанные обстоятельства были установлены префектурой в процессе обработки документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.6. Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.1.1 и (или) 2.5.1.1.7 настоящего Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.10.1.7. Поступление в префектуру сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем.

2.10.1.8. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления государственной услуги.

2.10.1.9. Непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 2.5.1.1.8 настоящего Регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц.

2.10.1.10. Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

2.10.1.11. Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме, утверждаемой правовым актом префектуры, подписывается уполномоченным должностным лицом префектуры и выдается

(направляется) заявителю с указанием причин отказа с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии:

2.10.3.1. Путем личного вручения в форме документа на бумажном носителе в МФЦ заявителю – физическому лицу в срок не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Срок выдачи заявителю – физическому лицу решения об отказе в предоставлении государственной услуги определяется с учетом срока передачи указанного решения из префектуры в МФЦ. При этом передача решения об отказе в предоставлении государственной услуги префектурой в МФЦ должна осуществляться не позднее одного рабочего дня до установленной настоящим Регламентом даты выдачи указанного решения заявителю – физическому лицу.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается в МФЦ, в котором заявителем было подано заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.10.3.2. Путем личного вручения в форме документа на бумажном носителе в префектуре заявителю в срок не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.3.3. Путем направления префектурой почтового отправления заявителю в срок не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с одновременным направлением копии указанного решения в МФЦ в случаях, установленных Единными требованиями.

2.10.4. Способ получения решения об отказе в предоставлении государственной услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

2.11. Отзыв заявления

2.11.1. Заявитель имеет право отозвать заявление в период с момента регистрации в префектуре заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

2.11.2. В целях отзыва заявления заявитель (представитель заявителя) подает в префектуру или МФЦ, в котором заявителем было подано заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, лично заявление об отзыве заявления, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.11.3. Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации в префектуре отзыва заявления при условии, что отзыв подан в период, указанный в пункте 2.11.1 настоящего Регламента.

2.11.4. Решение о прекращении предоставления государственной услуги принимается префектурой и оформляется на бланке префектуры, подписывается должностным лицом префектуры.

2.11.5. Решение о прекращении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя):

2.11.5.1. Путем личного вручения заявителю – физическому лицу в форме документа на бумажном носителе в МФЦ. Срок выдачи заявителю – физическому лицу решения о прекращении предоставления государственной

ной услуги составляет не более двух рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, определяется с учетом срока передачи указанного документа из префектуры в МФЦ.

2.11.5.2. Решение о прекращении предоставления государственной услуги выдается в МФЦ, в котором заявителем было подано заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

2.11.5.2.1. Путем личного вручения заявителю в форме документа на бумажном носителе в префектуре в срок не позднее следующего рабочего дня со дня обращения в префектуру с заявлением об отзыве заявления.

2.11.5.2.2. Путем направления префектурой заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации в префектуре заявления об отзыве заявления с одновременным направлением копии решения о прекращении предоставления государственной услуги в МФЦ, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, были поданы заявителем – физическим лицом при личном обращении в МФЦ.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Правовой акт префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2.12.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

2.12.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), выдается (направляется) заявителю:

2.12.2.1. Путем личного вручения заявителю – физическому лицу в форме документа на бумажном носителе в МФЦ. Срок выдачи заявителю – физическому лицу документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, в том числе решения об отказе в предоставлении государственной услуги, составляющий не более двух рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, определяется с учетом срока передачи указанного документа из префектуры в МФЦ. При этом передача документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, в том числе решения об отказе в предоставлении государственной услуги, префектурой в МФЦ должна осуществляться не позднее одного рабочего дня до установленной настоящим Регламентом даты выдачи указанного документа заявителю – физическому лицу.

Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги), выдается в МФЦ, в котором заявителем было подано заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.12.2.2. Путем личного вручения заявителю в форме документа на бумажном носителе в префектуре.

2.12.2.3. Путем направления префектурой заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением с одновременным направлением копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в МФЦ в случаях, установленных Едиными требованиями.

2.12.3. Форма и способ получения документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении.

2.12.4. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.12.4.1. Заявитель (страховой номер индивидуального лицевого счета) – для физических лиц.

2.12.4.2. Заявитель (основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика) – для юридических лиц.

2.12.4.3. Наименование государственной услуги (вносится наименование государственной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»).

2.12.4.4. Дата обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

2.12.4.5. Дата предоставления государственной услуги.

2.12.4.6. Правовой акт префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (дата и номер правового акта префектуры).

2.12.4.7. Заключение Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (вносятся дата и номер протокола).

2.12.4.8. Сведения о садовом доме, признанном жилым домом, и жилым доме, признанном садовым домом (вносятся: условный номер объекта (UNOM), адрес (местоположение) объекта, площадь объекта).

2.12.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.14.1.1. Возможность подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в префектуре, в любом МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве (только для заявителей – физических лиц).

2.14.1.2. Время ожидания в очереди при подаче заявления в случае личного обращения – не более 15 минут.

2.14.1.3. Срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, — в случае личного обращения заявителя не должен превышать 15 минут с момента их предоставления заявителем работнику, ответственному за прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности), и не более одного рабочего дня — в случае обращения посредством направления почтового отправления.

2.14.1.4. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае личного обращения — не более 15 минут.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях префектуры и МФЦ, доступных для посещения заявителями, на официальном сайте префектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.15.2. При личном обращении в МФЦ заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. 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.

2.16.2. 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 и последовательность выполнения административных процедур

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

3.1.2. Обработка документов, 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) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ или префектуру.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее — должностное лицо (работник), ответственное за прием документов), является:

3.2.2.1. При личном обращении заявителя — физического лица в МФЦ — работник МФЦ.

3.2.2.2. При личном обращении заявителя в префектуру — специалист префектуры.

3.2.2.3. При обращении заявителя посредством направления почтового отправления — специалист префектуры.

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, — работник МФЦ:

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.3.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8.1.2, 2.8.1.3 и 2.8.1.5 настоящего Регламента, отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. По требованию заявителя — физического лица осуществляет подготовку проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивает в установленном порядке его подписание и выдачу заявителю — физическому лицу. Подготовка проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема (регистрации) заявления и иных документов, представленных заявителем — физическим лицом, передает заявление и представленные заявителем — физическим лицом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в установленном порядке в префектуру по месту нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве.

3.2.4. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, — специалист префектуры:

3.2.4.1. Осуществляет прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.4.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме документа на бумажном носителе, обеспечивает в установленном порядке его подписание и выдачу (направление) заявителю. Подготовка проекта решения об отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в префектуре осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектуется заявление и представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и осуществляет их передачу должностному лицу (работнику), ответственному за обработку документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней, в том числе с учетом срока передачи принятых заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в префектуру.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.6.1. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6.2. Передача принятых от заявителя – физического лица заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в префектуру по месту нахождения садового дома или жилого дома в городе Москве.

3.2.6.3. Передача сформированного комплекта документов, представленных заявителем, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, – специалиста префектуры должностному лицу (работнику), ответственному за обработку документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых от заявителя.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов), является:

- секретарь Окружной межведомственной комиссии;
- работник МФЦ в части приема на бумажном носителе документа, указанного в пункте 2.5.1.1.6 настоящего Регламента, а также в части выдачи решения о приостановлении предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (далее – работник МФЦ, ответственный за обработку документов (информации));

- работник МФЦ, ответственный за обработку документов (информации), либо должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – секретарь Окружной межведомственной комиссии – в части

приема заявления об отзыве заявления, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – секретарь Окружной межведомственной комиссии:

3.3.3.1. Осуществляет проверку заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на соответствие требованиям к содержанию и оформлению таких документов, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

3.3.3.2. Запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления государственной услуги документы (информацию), находящиеся в распоряжении других органов исполнительной власти.

3.3.3.3. На основании анализа сведений, содержащихся в заявлениях и в представленных заявителем документах, а также в документах и информации, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие права заявителя на предоставление государственной услуги.

3.3.3.4. При выявлении основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги, обеспечивает в установленном порядке его подписание и выдает (направляет) заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.4. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – работник МФЦ осуществляет выдачу заявителю – физическому лицу решения о приостановлении предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе путем его личного вручения в МФЦ.

3.3.5. В случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, заявитель вправе представить документ, указанный в пункте 2.5.1.1.6 настоящего Регламента, самостоятельно:

- при личном обращении заявителя – физического лица – в МФЦ, в который были поданы заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

- при личном обращении заявителя – в префектуру;
- при обращении заявителя посредством почтового отправления – в префектуру.

3.3.6. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – секретарь Окружной межведомственной комиссии осуществляет контроль сроков в случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

3.3.7. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – работник МФЦ:

3.3.7.1. Осуществляет прием документа, предусмотренного пунктом 2.5.1.1.6 настоящего Регламента на бумажном носителе от заявителя, которому направлено

уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.3.7.2. Обеспечивает передачу документа, предусмотренного пунктом 2.5.1.1.6 настоящего Регламента, в префектуру в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем приема указанного документа в МФЦ.

3.3.8. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – секретарь Окружной межведомственной комиссии возобновляет предоставление государственной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, и информирует заявителя о возобновлении предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.3.9. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – работник МФЦ в случае обращения заявителя с заявлением об отзыве заявления, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту:

3.3.9.1. Осуществляет прием заявления об отзыве заявления, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.3.9.2. Обеспечивает передачу заявления об отзыве заявления, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в префектуру в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем приема указанного документа в МФЦ.

3.3.10. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, – секретарь Окружной межведомственной комиссии:

3.3.10.1. Осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на Окружной межведомственной комиссии.

3.3.10.2. Передает в Окружную межведомственную комиссию документы, предусмотренные пунктами 2.5.1.1 и 2.5.1.2 настоящего Регламента.

3.3.10.3. Направляет для обеспечения проведения оценки в Комитет государственного строительного надзора города Москвы документ, предусмотренный пунктом 2.5.1.1.7 настоящего Регламента. Срок проведения оценки не более 15 рабочих дней.

3.3.10.4. Обеспечивает для оценки технического состояния садового дома проведение обследования садового дома с участием уполномоченных специалистов, включая представителей префектуры и Государственной жилищной инспекции города Москвы:

3.3.10.4.1. Уведомляет заявителя об обследовании садового дома за 5 рабочих дней.

3.3.10.4.2. По результатам проведения обследования составляет акт обследования садового дома. Акт является одним из оснований для признания заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, достоверными (недостоверными).

3.3.10.4.3. Срок проведения обследования садового дома составляет 15 рабочих дней.

3.3.10.5. Организует работу по проведению заседания Окружной межведомственной комиссии.

3.3.10.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, по результатам работы Окружной межведомственной комиссии оформляет заключение Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома жилым домом и

жилого дома садовым домом в течение 5 рабочих дней, из которых два рабочих дня – срок передачи документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.1 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, из префектуры в Окружную межведомственную комиссию в случае подготовки результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.1.1 настоящего Регламента.

3.3.10.7. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, по результатам работы Окружной межведомственной комиссии оформляет заключение Окружной межведомственной комиссии о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в течение 5 рабочих дней, из которых два рабочих дня – срок передачи документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.1 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, из префектуры в Окружную межведомственную комиссию в случае подготовки результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.1.2 настоящего Регламента.

3.3.10.8. Регистрирует заявление об отзыве запроса на предоставление государственной услуги. Осуществляет подготовку проекта решения префектуры о прекращении предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание должностным лицом префектуры и выдает (направляет) решение о прекращении предоставления государственной услуги или направляет в МФЦ в соответствии с пунктом 2.11.5 настоящего Регламента.

3.3.10.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, на основании заключения Окружной межведомственной комиссии о возможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом оформляет проект правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.3.10.10. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, на основании заключения Окружной межведомственной комиссии о невозможности признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом оформляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.3.10.11. Передает проект правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии должностному лицу (работнику), ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней.

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.12.1. Проект правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.3.12.2. Проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.3.12.3. Передача проекта правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии должностному лицу (работнику), ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

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 (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, проекта правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата), является специалист префектуры.

3.4.3. Должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата, – специалист префектуры:

3.4.3.1. Определяет правомерность принятия такого решения.

3.4.3.2. Обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом префектуры одного из следующих документов:

– проекта правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

– проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.4.3.3. Передает должностному лицу (работнику), ответственному за выдачу (направление) документов, подписанный уполномоченным должностным лицом префектуры один из следующих документов:

– правовой акт префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

– решение об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.4.3.4. Осуществляет внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра в установленном порядке.

3.4.3.5. В случае принятия правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в соответствии с пунктом 2.12.1.1 настоящего Регламента) направляет заверенную надлежащим образом копию указанного акта:

3.4.3.5.1. В целях внесения соответствующих изменений в:

3.4.3.5.1.1. Сведения Единого государственного реестра недвижимости – в Управление Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

3.4.3.5.1.2. Учетно-техническую документацию – в Государственное автономное учреждение города Москвы Московский научно-исследовательский и проектный институт жилищного хозяйства «МосжилНИИпроект».

3.4.3.5.2. В целях учета дополнительной нагрузки на социальную инфраструктуру территории в:

3.4.3.5.2.1. Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

3.4.3.5.2.2. Департамент здравоохранения города Москвы.

3.4.3.5.2.3. Департамент образования и науки города Москвы.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня, из которых один рабочий день – срок передачи правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии в МФЦ для выдачи их заявителю – физическому лицу в случаях, установленных настоящим Регламентом.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Подписание:

– проекта правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

– проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.4.5.2. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.5.3. В случае принятия правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в соответствии с пунктом 2.12.1.1 настоящего Регламента) направление заверенной надлежащим образом копии указанного акта префектуры в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве, Государственное автономное учреждение города Москвы Московский научно-исследовательский и проектный институт жилищного хозяйства «МосжилНИИпроект», Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент образования и науки города Москвы.

3.4.5.4. Передача должностному лицу (работнику), ответственному за выдачу (направление) документов:

– правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

– решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решения об отказе в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным

лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

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

3.5.2.1. Специалист префектуры, ответственный за личное вручение заявителю результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе в префектуре или направление результата предоставления государственной услуги заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

3.5.2.2. Работник МФЦ, ответственный за личное вручение заявителю — физическому лицу результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе в МФЦ.

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов, — специалист префектуры:

3.5.3.1. Осуществляет выдачу заявителю правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо выдачу решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии в форме документа на бумажном носителе.

3.5.3.2. Направляет правовой акт префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением заявителю (способ получения указывается заявителем в заявлении) с одновременным направлением копии указанного решения в МФЦ по месту подачи заявителем — физическим лицом заявления в случаях, установленных Едиными требованиями.

3.5.4. Должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов, — работник МФЦ осуществляет выдачу заявителю — физическому лицу правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо выдачу решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии в форме документа на бумажном носителе.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- правового акта префектуры о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;
- решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением к нему заключения Окружной межведомственной комиссии.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется префектурой и Главным контрольным

управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами префектуры или работниками МФЦ положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется соответственно префектом административного округа города Москвы или директором ГБУ МФЦ города Москвы и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом префектуры и приказом ГБУ МФЦ города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) префектуры, ГБУ МФЦ города Москвы, должностных лиц префектуры, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) префектуры, ГБУ МФЦ города Москвы и их должностных лиц, государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в префектуре, работников МФЦ.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения 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, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении заявления и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых 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.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в пре-

доставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Данное положение при досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ в части первоначального отказа в предоставлении государственной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 префектуры рассматриваются префектом (уполномоченным заместителем префекта).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) префекта, в том числе на решения, принятые им или его уполномоченным заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников МФЦ, совершенные при предоставлении государственных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными с органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями, рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) ГБУ МФЦ города Москвы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (уполномоченного заместителя директора) ГБУ МФЦ города Москвы, принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Комитетом государственных услуг города Москвы.

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

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Через МФЦ.

5.5.3. Почтовым отправлением.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) 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, МФЦ либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего города Москвы, работника МФЦ, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица 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 (бездействиях), 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 правовых 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 исправлений 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. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, 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 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. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти и органу местного самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

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

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. 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 приема и регистрации заявления, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

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

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

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

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают 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 судебного акта 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 (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

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

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего

дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение 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.

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 информационных стендах или иных источниках информирования 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 законодательством Российской Федерации срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Признание садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом»

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование организации, организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(Ф.И.О. должностного лица (работника))

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Кому адресован документ:

(наименование органа исполнительной власти города Москвы, организации, подведомственной органу исполнительной власти города Москвы)

(должность)

_____ (адрес регистрации, в случае отсутствия –

_____ адрес фактического проживания)

Сведения о государственной
регистрации юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

адрес места нахождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и признать садовый дом жилым домом или жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу:

_____ кадастровый номер объекта (при наличии) _____,
_____ кадастровый номер земельного участка, на котором находится объект (при наличии) _____.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги города Москвы, прилагаются.

Конечный результат предоставления государственной услуги города Москвы прошу вручить лично (нужное отметить):

в МФЦ – при личном обращении заявителя – физического лица в МФЦ;

в префектуре (в случае подачи заявления в префектуре).

Конечный результат предоставления государственной услуги города Москвы прошу направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги города Москвы, прошу вручить лично (нужное отметить):

в МФЦ – при личном обращении заявителя – физического лица в МФЦ;

в префектуре (в случае подачи заявления в префектуре).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги города Москвы, прошу направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги города Москвы прошу вручить лично (нужное отметить):

в МФЦ – при личном обращении заявителя – физического лица в МФЦ;

в префектуре (в случае подачи заявления в префектуре).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги города Москвы прошу направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу вручить лично (нужное отметить):

в МФЦ – при личном обращении заявителя – физического лица в МФЦ;

в префектуре (в случае подачи заявления в префектуре).

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу направить в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Прошу информировать меня о поступлении любых сведений, а также о возобновлении предоставления государственной услуги (указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону) (указывается при желании получения соответствующих сведений).

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление префектурой административного округа города Москвы и Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» 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

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ**

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

– представление 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 (данное основание не применяется, в случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ);

– представление заявителем документов, утративших 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 законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы);

– заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», подлежащих обязательному представлению заявителем;

– представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения (данное основание не применяется, в случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственных услуг, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ);

– подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

– обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (данное основание не применяется, в случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственных услуг, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

(должностное лицо (работник),
имеющее право принять решение
об отказе в приеме документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Признание садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом»

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица, полное
наименование организации,
организационно-правовой формы
юридического лица)
в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного
уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

(адрес регистрации, в случае отсутствия –
адрес фактического проживания)

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН _____
ИНН _____
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____
адрес места нахождения _____

Кому адресован документ:

(наименование органа исполнительной
власти города Москвы, организации,
подведомственной органу
исполнительной власти города
Москвы)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица (работника))

ОТЗЫВ ЗАЯВЛЕНИЯ

Прошу прекратить рассмотрение заявления от _____ № _____ на предоставление государственной услуги города Москвы «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:
Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием заявления

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Признание садового дома
жилым домом и жилого дома садовым домом»

(Бланк уполномоченного
органа исполнительной власти
города Москвы)

РЕШЕНИЕ
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом
Дата, номер

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица — заявителя) о намерении признать
садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, (ненужное зачеркнуть) расположенный по адресу:

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом — нужно указать)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица
уполномоченного органа
исполнительной власти
города Москвы,
в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

(подпись должностного лица
уполномоченного органа
исполнительной власти
города Москвы,
в границах которого
расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: « ____ » 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(заполняется
в случае
получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте)

« ____ » 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ (СТОЛИЧНОЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЕ)»

Постановление Правительства Москвы от 29 марта 2021 года № 355-ПП

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15 октября 2020 г. № 327-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2021 году на реализацию мероприятий Государственной программы города Москвы «Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)», связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфек-

ции, объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению за счет изменения остатков средств на едином счете по учету средств бюджета города Москвы.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В. и министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зябарову Е.Ю.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 355-ПП от 29.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 356-ПП

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 3 июня 2009 г. № 17 «О контроле за использованием объектов недвижимости в городе Москве» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле за использованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 14 июля 2017 г. № 467-ПП «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за ис-

пользованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы».

2.2. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 15 мая 2018 г. № 456-ПП «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 19 мая 2015 г. № 282-ПП и от 14 июля 2017 г. № 467-ПП».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2021 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 356-ПП

Положение о региональном государственном контроле за использованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном контроле за использованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы (далее — Положение), определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы по осуществлению

регионального государственного контроля за использованием объектов нежилого фонда на территории города Москвы, находящихся в собственности города Москвы, в том числе являющихся объектами культурного наследия, за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее — юридические лица), индивидуальными предпри-

нимателями, их уполномоченными представителями, гражданами (далее — физические лица) требований законодательства Российской Федерации и города Москвы, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее — региональный государственный контроль).

1.2. Предметом регионального государственного контроля за использованием объектов нежилого фонда на территории города Москвы, находящихся в собственности города Москвы, в том числе являющихся объектами культурного наследия, является соблюдение органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее — контролируемые лица) обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и законодательством города Москвы в области использования объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы предусмотрена административная и иная ответственность; соблюдение контролируруемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах; соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируруемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования объектами контроля.

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы (далее — уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении регионального государственного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением регионального государственного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также использует общедоступную информацию.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с указанными документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. Объектами регионального государственного контроля являются находящиеся в собственности города Москвы отдельно стоящие нежилые здания, строения, сооружения и их части, нежилые помещения в жилых домах, включая встроенно-пристроенные, а также иные помещения нежилого назначения, не отнесенные к жилищному фонду, в том числе расположенные за пределами города Москвы (далее — объекты контроля).

Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления регионального государственного контроля.

1.7. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с:

1.7.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.7.2. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.7.3. Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.7.5. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7.6. Законом города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

1.7.7. Законом города Москвы от 3 июня 2009 г. № 17 «О контроле за использованием объектов недвижимости в городе Москве».

1.7.8. Постановлением Правительства Москвы от 29 июня 2010 г. № 540-ПП «Об утверждении Положения об управлении объектами нежилого фонда, находящимися в собственности города Москвы».

1.7.9. Постановлением Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП «Об организации переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах».

2. Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля

2.1. Региональный государственный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении регионального государственного контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее – решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемой деятельностью лица или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения

уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

2.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

2.6. От имени уполномоченного органа региональный государственный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, в должностные обязанности которого должностным регламентом входит осуществление полномочий по региональному государственному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также – инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении указанных объектов контроля.

2.8. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.8.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.8.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.8.7. Выдавать юридическим и физическим лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.8.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.10. Носить при исполнении служебных обязанностей форменную одежду установленного образца.

2.8.11. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.12. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Законом города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях» (далее – Кодекс города Москвы об административных правонарушениях).

2.8.13. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

2.9. Инспекторы обязаны:

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования объектов недвижимости.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.9.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.9.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролиру-

емых лиц, их представителей – присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.9.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету регионального государственного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.9.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.9.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.9.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9.14. Исполнять иные требования, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2.10. Инспектор не вправе:

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.10.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением

контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления регионального государственного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.10.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.11. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

2.11.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

2.11.2. Включение мероприятий в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

Для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в год и не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 4 года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

2.12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) устанавливаются 5 категорий рисков (чрезвычайно высокий, высокий, средний, умеренный и низкий):

2.12.1. Критериями отнесения объектов контроля к категории чрезвычайно высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований:

2.12.1.1. Нарушение порядка изменения целевого назначения объектов нежилого фонда в части заключения договора аренды с льготными условиями (для социально значимых объектов), при этом фактическое использование – коммерческая деятельность; воспрепятствование контролируемым лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.1.2. Нарушение в части переустройства (перепланировки) объектов нежилого фонда без оформления разрешительной документации; воспрепятствование контролируемым лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.1.3. Нарушение порядка согласования распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности города Москвы, лицом, которому объект нежилого фонда передан в аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление; воспрепятствование контролируемым лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.1.4. Нарушение порядка занятия и/или использования объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы, в том числе связанное с отсутствием договора аренды (безвозмездного пользования), акта приема-передачи и других требуемых документов; воспрепятствование контролируемым лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.1.5. Нарушение порядка согласования распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности города Москвы, переданным в безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление лицу, которое совершает (совершило) действия по переходу права владения (пользования) этим объектом нежилого фонда третьему лицу; воспрепятствование контролируемым лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.1.6. Нарушение порядка изменения целевого назначения объектов нежилого фонда в части заключения договора аренды с целью, не совпадающей с фактиче-

ским использованием; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.1.7. Нарушение порядка распоряжения или использования объекта нежилого фонда при осуществлении инвестиционной деятельности вследствие неполучения в установленном порядке и в установленные сроки до начала использования объекта разрешения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований:

2.12.2.1. Нарушение порядка изменения целевого назначения объектов нежилого фонда в части заключения договора аренды с льготными условиями (для социально значимых объектов), при этом фактическое использование — коммерческая деятельность; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2.2. Нарушение в части переустройства (перепланировки) объектов нежилого фонда без оформления разрешительной документации; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2.3. Нарушение порядка согласования распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности города Москвы, лицом, которому объект нежилого фонда передан в аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2.4. Нарушение порядка занятия и/или использования объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы, в том числе связанное с отсутствием договора аренды (безвозмездного пользования), акта приема-передачи и других требуемых документов; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2.5. Нарушение порядка согласования распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности города Москвы, переданным в безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление лицу, которое совершает (совершило) действия по переходу права владения (пользования) этим объектом нежилого фонда третьему лицу; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2.6. Нарушение порядка изменения целевого назначения объектов нежилого фонда в части заключения договора аренды с целью, не совпадающей с фактическим использованием; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.12.2.7. Нарушение порядка распоряжения или использования объекта нежилого фонда при осуществлении инвестиционной деятельности вследствие неполучения в установленном порядке и в установленные сроки до начала использования объекта разрешения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы; воспрепятствование контролирующими лицами доступу инспекторов на объект контроля.

2.13. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска:

2.13.1. Нарушение порядка изменения целевого назначения объектов нежилого фонда в части заключения договора аренды с льготными условиями (для социально значимых объектов), при этом фактическое использование — коммерческая деятельность.

2.13.2. Нарушение в части переустройства (перепланировки) объектов нежилого фонда без оформления разрешительной документации.

2.13.3. Нарушение порядка согласования распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности города Москвы, лицом, которому объект нежилого фонда передан в аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление.

2.13.4. Нарушение порядка занятия и/или использования объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы, в том числе связанное с отсутствием договора аренды (безвозмездного пользования), акта приема-передачи и других требуемых документов.

2.13.5. Нарушение порядка согласования распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности города Москвы, переданным в безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление лицу, которое совершает (совершило) действия по переходу права владения (пользования) этим объектом нежилого фонда третьему лицу.

2.13.6. Нарушение порядка изменения целевого назначения объектов нежилого фонда в части заключения договора аренды с целью, не совпадающей с фактическим использованием.

2.13.7. Нарушение порядка распоряжения или использования объекта нежилого фонда при осуществлении инвестиционной деятельности вследствие неполучения в установленном порядке и в установленные сроки до начала использования объекта разрешения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

2.14. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, другие обращения, не отнесенные к категориям чрезвычайно высокого, высокого и среднего рисков. При отнесении объектов контроля к категории умеренного риска проводятся профилактические мероприятия.

Объекты контроля, отнесенные к категории умеренного риска, включаются в план профилактических мероприятий.

2.15. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.16. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.17. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые

(при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3—4 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.18. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.19. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.20. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.21. В рамках осуществления регионального государственного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.21.1. Требуемые взаимодействия с контролируемым лицом:

2.21.1.1. Выездная проверка.

2.21.1.2. Рейдовый осмотр.

2.21.1.3. Инспекционный визит.

2.21.1.4. Документарная проверка.

2.21.2. Не требующее взаимодействия с контролируемым лицом — выездное обследование.

2.22. Выездная проверка:

2.22.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего объекты нежилого фонда на территории города Москвы, находящиеся в собственности города Москвы, в том числе являющиеся объектами культурного наследия, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных

требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.22.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, установленном пунктом 2.44 настоящего Положения.

2.22.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.22.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.22.4.1. Осмотр.

2.22.4.2. Досмотр.

2.22.4.3. Опрос.

2.22.4.4. Получение письменных объяснений.

2.22.4.5. Истребование документов.

2.22.4.6. Экспертиза.

2.23. Рейдовый осмотр:

2.23.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.23.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.23.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.23.3.1. Осмотр.

2.23.3.2. Досмотр.

2.23.3.3. Опрос.

2.23.3.4. Получение письменных объяснений.

2.23.3.5. Истребование документов.

2.23.3.6. Экспертиза.

2.23.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.23.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.23.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также ко всем помещениям (за исключением жилых помещений).

2.23.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт,

содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.24. Инспекционный визит:

2.24.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.24.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.24.2.1. Осмотр.

2.24.2.2. Опрос.

2.24.2.3. Получение письменных объяснений.

2.24.2.4. Инструментальное обследование.

2.24.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.24.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

2.24.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2.24.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.25. Документарная проверка:

2.25.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанных с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.25.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля.

2.25.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.25.3.1. Получение письменных объяснений.

2.25.3.2. Истребование документов.

2.25.3.3. Экспертиза.

2.25.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований,

уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.25.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.25.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов, у контролируемого лица не истребуются.

2.25.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.25.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.26. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий, как выездная проверка или рейдовый осмотр, осуществляется исходя из количества пользователей объекта контроля: в случае наличия на объекте контроля одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей – рейдовый осмотр.

2.27. Выездное обследование:

2.27.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченных должностных лиц

уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.27.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.27.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

2.27.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются.

2.27.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.28. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.28.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.28.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.28.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований — в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.29. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.30. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.31. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.32. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.33. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.34. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита или рейдового осмотра.

2.35. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются в соответствии с требованиями следующие контрольные (надзорные) действия, предусмотренные статьями 76–80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

2.35.1. Осмотр.

2.35.2. Досмотр.

2.35.3. Опрос.

2.35.4. Получение письменных объяснений.

2.35.5. Истребование документов.

2.35.6. Инструментальное обследование.

2.35.7. Экспертиза.

2.36. Осмотр:

2.36.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.36.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.37. Досмотр:

2.37.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.37.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных зданий, помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.38. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного)

мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.39. Получение письменных объяснений:

2.39.1. Письменные объяснения (далее — объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.39.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.40. Истребование документов:

2.40.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.40.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.40.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.40.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с

указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.41. Инструментальное обследование:

2.41.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.41.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.41.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.42. Экспертиза:

2.42.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.42.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.42.1.2. Установление тождества или различия.

2.42.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.42.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.42.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.42.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.42.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.42.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.42.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.42.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.42.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.43. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении регионального государственного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.44. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении регионального государственного контроля:

2.44.1. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, а также посредством средств связи.

До 31 декабря 2023 г. информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Уполномоченный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

2.44.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.44.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказания государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 2.44.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.44.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.44.3.1. Простой электронной подписью.

2.44.3.2. Простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

2.44.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Положением.

2.44.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.44.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.44.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.45. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляются в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.46. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.46.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.46.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.46.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.46.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры

по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.46.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.46.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.46.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.47. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.46.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.47.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.47.2. Дата выдачи.

2.47.3. Адресные данные объекта контроля.

2.47.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.47.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.47.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.47.7. Срок устранения нарушения.

2.48. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном

частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее — программа профилактики рисков причинения вреда) и путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее — предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица, индивидуального предпринимателя, для гражданина — один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность).

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения». Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регио-

нального государственного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

3.6.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже одного раза в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.2.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

4.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с мо-

мента получения контролируемым лицом предписания.

4.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

4.2.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

4.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав

предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.15. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2–4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

4.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение начальника (заместителя начальника) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ («СТОЛИЧНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»)

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 358-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 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 2021 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)» объем бюджетных ассигнований согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Предоставить в 2021 году гранты юридическим лицам, указанным в приложении 2 к настоящему постановлению, распределив бюджетные ассигнования в рамках реализации Департаментом образования и науки города

Москвы соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Пра-

вительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложения 1, 2 к постановлению Правительства Москвы № 358-ПП от 30.03.2021 г. не подлежат опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОЙ СИСТЕМЫ»

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 359-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 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 2021 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной

системы» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 359-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ»

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 360-ПП

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15 октября 2020 г. № 327-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году», статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2021 году на реализацию мероприятия Государственной программы города Москвы «Социальная поддержка жителей города Москвы», связанного с профилактикой и устранением последствий распростра-

нения коронавирусной инфекции, объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению за счет изменения остатков средств на едином счете по учету средств бюджета города Москвы.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С., министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 360-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ ГОРОДА МОСКВЫ»

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 361-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2021 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная

привлекательность города Москвы» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 361-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «СПОРТ МОСКВЫ»

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 362-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением Правительства Москвы от 6 декабря 2005 г. № 976-ПП «О расходовании средств резервного фонда, предусматриваемого в бюджете города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2021 году субсидии юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, выделив Департаменту строительства города Москвы средства из резервного фонда, предусмотренного на 2021 год в бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, в размере согласно

приложению к настоящему постановлению в целях реализации указанным департаментом соответствующих мероприятий Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю., министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зябарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 362-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «СПОРТ МОСКВЫ»

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 363-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2021 году субсидии юридическим лицам, указанным в приложении к настоящему постановлению, распределив бюджетные ассигнования в рамках реализации Департаментом спорта города Москвы

соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам региональной безопасности и информационной политики Горбенко А.Н.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 363-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ ГОРОДА МОСКВЫ»

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 364-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2021 году субсидию юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Департаментом капитального ремонта города Москвы соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что субсидия предоставляется Государственным казенным учреждением города Москвы по капитальному ремонту многоквартирных домов города Москвы «УКРиС».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирукова П.П.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 364-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 365-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 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 2021 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Жилище» и Государ-

ственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на префекта Северо-Западного административного округа города Москвы Пашкова А.А.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 365-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ УСЛУГИ ПО ПРОКАТУ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ САМОКАТОВ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ГОРОДЕ МОСКВЕ, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОВЫХ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ САМОКАТОВ

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 366-ПП

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Москвы от 22 августа 2017 г. № 552-ПП «О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по прокату электрических самокатов физическим лицам

в городе Москве, в целях возмещения части затрат на приобретение новых электрических самокатов (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы ЛиксUTOва М.С.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 366-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по прокату электрических самокатов физическим лицам в городе Москве, в целях возмещения части затрат на приобретение новых электрических самокатов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по прокату электрических самокатов физическим лицам в городе Москве, в целях возмещения части затрат на приобретение новых электрических самокатов (далее – Порядок) определяет правила предоставления в 2021 году юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по прокату электрических самокатов физическим лицам в городе Москве (далее – операторы проката), субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат на приобретение новых электрических самокатов, предназначенных для предоставления их в прокат физическим лицам (далее – субсидии).

1.2. Субсидии операторам проката предоставляются в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением в 2020 году новых электрических самокатов, предназначенных для предоставления их в прокат физическим лицам и соответствующих следующим требованиям (далее – самокаты):

1.2.1. Дата изготовления самокатов – не ранее 1 января 2020 г.

1.2.2. Максимальная скорость, развиваемая самокатами, не более 25 км/ч.

1.2.3. Наличие на самокатах оборудования, позволяющего обеспечить представление в государственную информационную систему «Единая региональная навигационно-информационная система города Москвы» данных в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Порядка.

1.2.4. Наличие на самокатах механической тормозной системы.

1.2.5. Наличие на самокатах передней фары.

1.2.6. Наличие на самокатах светоотражателя или фонаря сзади.

1.2.7. Использование в самокатах сменных батарей.

1.2.8. Наличие на самокатах звукового сигнала (механического или электронного).

1.2.9. Отсутствие на самокатах механизма сложения.

1.2.10. Наличие на самокатах электронного гибкого замка, открытие и закрытие которого происходит посредством использования программного обеспечения (мобильного приложения).

1.2.11. Наличие на самокатах цветографической окраски, соответствующей требованиям, утвержденным приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

1.3. Субсидии предоставляются операторам проката при соблюдении следующих требований:

1.3.1. Регистрация в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в городе Москве.

1.3.2. Заключение с Государственным казенным учреждением города Москвы – Центром организации дорож-

ного движения Правительства Москвы договора использования городских велопарковок.

1.3.3. Предоставление в государственную информационную систему «Единая региональная навигационно-информационная система города Москвы» данных о местоположении сдаваемых в прокат самокатов с указанием статуса «свободен», «занят», «неисправен» и маршрута передвижения самоката в течение срока проката, серийном номере, а также марке и модели самоката на протяжении всего периода предоставления в прокат самокатов в году, предшествующем году подачи заявки на получение субсидии.

1.3.4. Обеспечение возможности направления потребителями услуги по прокату самокатов (далее – услуга) запросов на предоставление самоката в прокат посредством собственного программного обеспечения (мобильного приложения) оператора проката, размещенного в открытом доступе, а также посредством программного обеспечения, разработанного Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (мобильное приложение «Московский транспорт»).

1.3.5. Наличие контактного центра для поддержки потребителей услуги, действующего в течение всего периода предоставления услуги.

1.3.6. Предоставление самокатов в прокат на протяжении не менее чем трех месяцев в году, предшествующем году подачи заявки на получение субсидии.

1.3.7. Совершение потребителями услуги не менее 100 прокатов каждого самоката, указанного в заявке на получение субсидии, за период, указанный в пункте 1.3.6 настоящего Порядка.

1.3.8. Отсутствие у оператора проката просроченной задолженности по платежам по договорам, заключенным с целью приобретения новых электрических самокатов, на день подачи заявки на получение субсидии.

1.3.9. Отсутствие у оператора проката просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии.

1.3.10. Отсутствие проведения в отношении оператора проката процедуры ликвидации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, реорганизации, несостоятельности (банкротства) или приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на получение субсидии.

1.3.11. Оператор проката не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов

Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

1.3.12. Неполучение оператором проката на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, средств из бюджета города Москвы в соответствии с настоящим Порядком и (или) иными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент транспорта) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту транспорта законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на получение субсидий

2.1. Для получения субсидии оператор проката, претендующий на получение субсидии (далее – претендент), представляет в Департамент транспорта заявку на получение субсидии (далее – заявка).

Претендент при проведении отбора на предоставление субсидии вправе подать только одну заявку.

Форма заявки, а также сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом транспорта и размещаются на официальном сайте Департамента транспорта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 5 календарных дней до дня начала приема заявок.

Продолжительность приема заявок составляет не менее 14 календарных дней.

2.2. Одновременно с заявкой претендент представляет следующие документы:

2.2.1. Копии учредительных документов претендента (для претендентов, являющихся юридическими лицами), заверенные в установленном порядке.

2.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.2.3. Документы о назначении руководителя и главного бухгалтера претендента или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета (для претендентов, являющихся юридическими лицами).

2.2.4. Справка налогового органа Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, в котором подается заявка.

2.2.5. Справка о наличии и состоянии банковских счетов (справка из банка об открытии расчетного счета), заверенная банком.

2.2.6. Копии договоров, предусматривающих приобретение самокатов, заверенные контрагентом, а также акты приема-передачи самокатов.

2.2.7. Копии договоров, предусматривающих приобретение дополнительного оборудования, если такое оборудование приобретается отдельно от самоката, заверенные контрагентом, а также акты приема-передачи оборудования.

2.2.8. Копия годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за 2020 год (с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме в электронном виде).

2.2.9. Копии гарантийных талонов и сертификатов соответствия самокатов.

2.2.10. Копии таможенных деклараций в случае, если самокат произведен за пределами Российской Федерации.

2.2.11. Расчет размера субсидии по формуле, установленной пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.2.12. Отчет претендента о фактически понесенных расходах на приобретение самокатов, а также дополнительного оборудования с приложением копий документов, подтверждающих соответствующие затраты.

2.2.13. Фотоматериалы и иные документы, подтверждающие соответствие самокатов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.2.14. Гарантийное письмо о неполучении на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, средств из бюджета города Москвы в соответствии с настоящим Порядком и (или) иными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется субсидия, подписанное претендентом.

2.2.15. Гарантийное письмо, подтверждающее отсутствие проведения в отношении претендента процедуры ликвидации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, реорганизации, несостоятельности (банкротства) или приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на получение субсидии, подписанное претендентом.

2.3. Департамент транспорта принимает и незамедлительно регистрирует заявку с приложенными документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Департамент транспорта в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявки проводит проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, проверку комплектности и соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет претенденту уведомление о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в принятии заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, подтверждающим получение такого уведомления.

2.5. Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, и (или) несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе представление неполного комплекта документов или наличие в представленных документах недостоверной информации.

2.6. В случае получения претендентом уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению претендент в срок не позднее 14 календарных дней со дня направления Департаментом транспорта указанного уведомления вправе доработать заявку и повторно представить доработанную заявку, но не позднее установленного Департаментом транспорта срока окончания приема заявок.

2.7. Для рассмотрения заявок и приложенных к ним документов, а также определения размера субсидии Департаментом транспорта создается отраслевая комиссия.

Состав и порядок организации работы отраслевой комиссии утверждаются приказом Департамента транспорта.

2.8. Субсидии предоставляются претендентам исходя из фактически понесенных и документально подтвержденных затрат на приобретение самокатов с учетом стоимости дополнительного оборудования, не превышающей 10,0 тыс.рублей (без учета налога на добавленную стоимость).

2.9. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$O = P_1 + P_2 + \dots + P_n, \text{ где:}$$

O – общая сумма субсидии;

P_n – размер субсидии на каждый самокат, равный 30 процентам от стоимости его приобретения с учетом стоимости дополнительного оборудования и не превышающий 15,0 тыс.рублей;

n – количество самокатов в заявке, соответствующих требованиям настоящего Порядка.

2.10. В случае если сумма субсидий, запрашиваемых претендентами, заявки которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту транспорта законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидий, то размеры субсидий определяются пропорционально расчетным суммам субсидий.

2.11. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол.

2.12. Департамент транспорта в срок не позднее трех рабочих дней со дня составления протокола отраслевой комиссии на основании решений отраслевой комиссии принимает решение о предоставлении субсидий и их размере, оформляемое приказом Департамента транспорта.

2.13. Департамент транспорта направляет:

2.13.1. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии – претендентам, в отношении которых не принято решение о предоставлении субсидии, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий способом, обеспечивающим подтверждение получения такого уведомления.

2.13.2. Уведомление о предоставлении субсидии – претендентам, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий, в срок, предусмотренный пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, за-

ключаемого между претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), и Департаментом транспорта (далее – соглашение).

Примерные формы соглашения, а также дополнительного соглашения к нему, предусматривающего внесение изменений в данное соглашение или его расторжение, утверждаются Департаментом транспорта в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и размещаются на официальном сайте Департамента транспорта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Департамент транспорта в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует сведения о соглашениях в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее – АСУ ГФ) и направляет получателям субсидии уведомления о предоставлении субсидии и соглашения для их подписания.

3.3. Получатель субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии и соглашения представляет в Департамент транспорта подписанное со своей стороны соглашение и заверенную копию договора банковского счета или дополнительного соглашения к нему, содержащего условие о беспорочном списании по требованию Департамента транспорта с расчетных счетов сумм субсидии, использованных получателем субсидии с нарушением условий, целей и (или) порядка предоставления субсидий, выявленным Департаментом транспорта и (или) органом государственного финансового контроля.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, Департамент транспорта принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

3.5. Департамент транспорта в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о соглашении, подписанные Департаментом транспорта с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа соглашения.

3.6. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения.

3.7. Департамент транспорта ведет реестр соглашений и получателей субсидий.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение

4.1. Департамент транспорта и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную

проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления.

4.2. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостоверность сведений, представляемых в Департамент транспорта, и за нецелевое использование субсидий.

4.3. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии Департамент транспорта составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю субсидии для устранения нарушений.

4.4. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Департамент транспорта в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств субсидии, ис-

пользованных с нарушением условий предоставления субсидии, оформляемое приказом Департамента транспорта.

4.5. Департамент транспорта в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет города Москвы предоставленной субсидии (части субсидии) направляет получателю субсидии указанное решение вместе с требованием о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет города Москвы, содержащим сумму субсидии, подлежащую возврату, и реквизиты банковского счета, на который должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии).

4.6. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка.

В случае невозврата субсидии (части субсидии) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 4 МАЯ 2011 Г. № 184-ПП

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 367-ПП

В целях повышения эффективности работы лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. № 184-ПП «Об утверждении Порядка выплаты компенсации педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 203-ПП, от 2 апреля 2013 г. № 197-ПП, от 27 мая 2014 г. № 276-ПП, от 16 марта 2016 г. № 80-ПП, от 20 февраля 2018 г. № 96-ПП):

1.1. В пункте 2 постановления слова «расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту образования города Москвы» заменить словами «выплаты компенсации в соответствии с настоящим постановлением осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту образования и науки города Москвы».

1.2. В пункте 3 постановления слова «Печатникова Л.М.» заменить словами «Ракову А.В.».

1.3. Пункт 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Выплата компенсации производится следующим категориям педагогических работников, участвующих в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации: членам предметных комиссий, задействованным в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, членам предметных комиссий, не задействованным в

работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, членам конфликтной комиссии, техническим специалистам, организаторам в аудиториях пунктов проведения государственной итоговой аттестации, организаторам вне аудиторий пунктов проведения государственной итоговой аттестации, руководителям пунктов проведения государственной итоговой аттестации, ассистентам лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, членам государственных экзаменационных комиссий, экзаменаторам-собеседникам государственного выпускного экзамена в устной форме, специалистам-экспертам по проведению инструктажа, обеспечению лабораторных работ и оцениванию выполнения лабораторных работ, членам комиссии тифлопереводчиков, лицам, осуществляющим обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации.»

1.4. Пункт 3.1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Организаторам в аудиториях пунктов проведения государственной итоговой аттестации, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам государственного выпускного экзамена в устной форме – 350 рублей за один час.»

1.5. Пункт 3.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Членам предметных комиссий, не задействованным в работе конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, членам конфликтной комиссии, руководителям пунктов проведения государственной итоговой аттестации, членам государственной экзаменационной комиссии, специалистам-экспертам по проведению инструктажа, обеспечению лабораторных работ и оцениванию выпол-

нения лабораторных работ, членам комиссии тифлопе-реводчиков – 350 рублей за один час.».

1.6. Пункт 3.2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Организаторам в аудиториях пунктов проведения государственной итоговой аттестации, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам государственного выпускного экзамена в устной форме – 300 рублей за один час.».

1.7. Пункт 3.2.5 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.8. В пунктах 4, 5, 6 и 7 приложения к постановлению слово «образования» заменить словами «образования и науки».

2. Установить, что действие положений постановления Правительства Москвы от 4 мая 2011 г. № 184-ПП «Об утверждении Порядка выплаты компенсации педа-

гогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (в редакции настоящего постановления) в отношении выплаты компенсации педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2021 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 11 ДЕКАБРЯ 2013 Г. № 819-ПП И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 368-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 11 декабря 2013 г. № 819-ПП «Об утверждении Положения о взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы при организации работы по выявлению и пресечению незаконного (нецелевого) использования земельных участков» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 29 июля 2014 г. № 425-ПП, от 2 декабря 2014 г. № 705-ПП, от 16 декабря 2014 г. № 758-ПП, от 24 марта 2015 г. № 139-ПП, от 9 июня 2015 г. № 332-ПП, от 14 июля 2015 г. № 433-ПП, от 8 сентября 2015 г. № 581-ПП, от 6 октября 2015 г. № 644-ПП, от 8 декабря 2015 г. № 831-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 927-ПП, от 16 марта 2016 г. № 87-ПП, от 29 марта 2016 г. № 128-ПП, от 18 апреля 2016 г. № 178-ПП, от 15 июня 2016 г. № 334-ПП, от 28 июня 2016 г. № 357-ПП, от 6 июля 2016 г. № 395-ПП, от 21 сентября 2016 г. № 589-ПП, от 4 октября 2016 г. № 631-ПП, от 12 октября 2016 г. № 674-ПП, от 8 ноября 2016 г. № 726-ПП, от 13 декабря 2016 г. № 854-ПП, от 7 марта 2017 г. № 97-ПП, от 10 июля 2017 г. № 444-ПП, от 22 августа 2017 г. № 554-ПП, от 3 октября 2017 г. № 737-ПП, от 8 ноября 2017 г. № 837-ПП, от 5 декабря 2017 г. № 947-ПП, от 30 января 2018 г. № 27-ПП, от 30 января 2018 г. № 40-ПП, от 6 марта 2018 г. № 148-ПП, от 24 апреля 2018 г. № 365-ПП, от 19 июня 2018 г. № 585-ПП, от 3 июля 2018 г. № 651-ПП, от 24 июля 2018 г. № 761-ПП, от 11 сентября 2018 г. № 1079-ПП, от 19 сентября 2018 г. № 1123-ПП, от 13 ноября 2018 г. № 1369-ПП, от 27 ноября 2018 г. № 1435-ПП, от 19 декабря 2018 г. № 1641-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 116-ПП, от 27 марта 2019 г. № 261-ПП, от 26 апреля 2019 г. № 438-ПП, от 14 мая 2019 г.

№ 500-ПП, от 29 мая 2019 г. № 601-ПП, от 29 мая 2019 г. № 602-ПП, от 5 июня 2019 г. № 647-ПП, от 9 июля 2019 г. № 845-ПП, от 11 июля 2019 г. № 870-ПП, от 23 июля 2019 г. № 917-ПП, от 25 июля 2019 г. № 940-ПП, от 31 июля 2019 г. № 975-ПП, от 3 сентября 2019 г. № 1151-ПП, от 3 сентября 2019 г. № 1152-ПП, от 20 сентября 2019 г. № 1226-ПП, от 25 сентября 2019 г. № 1250-ПП, от 19 ноября 2019 г. № 1516-ПП, от 19 ноября 2019 г. № 1517-ПП, от 29 ноября 2019 г. № 1588-ПП, от 11 февраля 2020 г. № 92-ПП, от 19 февраля 2020 г. № 121-ПП, от 25 февраля 2020 г. № 145-ПП, от 24 марта 2020 г. № 238-ПП, от 7 апреля 2020 г. № 345-ПП, от 7 мая 2020 г. № 521-ПП, от 23 июня 2020 г. № 854-ПП, от 12 августа 2020 г. № 1260-ПП, от 25 августа 2020 г. № 1353-ПП, от 1 сентября 2020 г. № 1423-ПП, от 13 октября 2020 г. № 1712-ПП, от 20 октября 2020 г. № 1769-ПП, от 10 ноября 2020 г. № 1936-ПП, от 17 ноября 2020 г. № 1993-ПП, от 15 декабря 2020 г. № 2196-ПП, от 9 февраля 2021 г. № 112-ПП, от 16 февраля 2021 г. № 148-ПП, от 16 марта 2021 г. № 311-ПП):

1.1. Пункты 174, 246, 1006, 1216, 1237, 1572, 1996, 2080, 2539, 3142, 3685 приложения 2 к постановлению признать утратившими силу.

1.2. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктами 3954–3970 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Пункт 1006 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 24 марта 2015 г. № 139-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП».

2.2. Пункты 1216, 1237 приложения к постановлению Правительства Москвы от 3 октября 2017 г. № 737-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства

Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП и признании утратившими силу отдельных положений правовых актов города Москвы».

2.3. Пункт 1572 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 19 декабря 2018 г. № 1641-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП и признании утратившими силу отдельных положений правовых актов города Москвы».

2.4. Пункт 1996 приложения к постановлению Правительства Москвы от 29 мая 2019 г. № 602-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП».

2.5. Пункт 2080 приложения к постановлению Правительства Москвы от 5 июня 2019 г. № 647-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП».

2.6. Пункт 2539 приложения к постановлению Правительства Москвы от 31 июля 2019 г. № 975-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП и признании утративши-

ми силу отдельных положений правовых актов города Москвы».

2.7. Пункт 3142 приложения к постановлению Правительства Москвы от 11 февраля 2020 г. № 92-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП и признании утратившими силу отдельных положений правовых актов города Москвы».

2.8. Пункт 3685 приложения к постановлению Правительства Москвы от 17 ноября 2020 г. № 1993-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП и признании утратившими силу правового акта и отдельных положений правовых актов города Москвы».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 368-ПП

Внесение изменений в приложение 2 к постановлению Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП

Перечень

объектов недвижимого имущества, созданных на земельных участках, не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), и (или) при отсутствии разрешения на строительство, в отношении которых зарегистрировано право собственности и (или) сведения о которых внесены в установленном порядке в государственный кадастр недвижимости

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес (адресные ориентиры)	Примечание
1	2	3	4
3954	ВАО	Измайловское ш., вл. 71	объект незавершенного строительства
3955	САО	пл. Ганецкого, д. 1	междуэтажное перекрытие
3956	САО	ул. Смольная, д. 12	пристройка
3957	СВАО	Дмитровское ш., д. 171	пристройки
3958	СВАО	ул. Тайнинская, д. 11, корп. 1, стр. 1	междуэтажное перекрытие, надстройка
3959	СВАО	Ясный проезд, д. 10	пристройки
3960	СЗАО	ул. Свободы, д. 35, стр. 5	междуэтажное перекрытие
3961	ЦАО	Лопухинский пер., д. 6, стр. 1	пристройки
3962	ЦАО	ул. Марксистская, д. 3, стр. 2	надстройка
3963	ЦАО	ул. Сретенка, д. 36	пристройка
3964	ЮАО	5-й Донской проезд, д. 15, стр. 3	пристройка, междуэтажные перекрытия

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес (адресные ориентиры)	Примечание
1	2	3	4
3965	ЮАО	ул. Малая Калужская, д. 15, стр. 17	междуэтажные перекрытия
3966	ЮАО	ул. Новинки, вл. 12А	здание
3967	ЮАО	ул. Новинки, д. 12Б	здание
3968	ЮВАО	Рязанский просп., д. 8А, стр. 20	пристройка, междуэтажные перекрытия
3969	ЮВАО	Михайловский проезд, д. 3, стр. 5	надстройка
3970	ЮВАО	ул. Хлобыстова, д. 9, стр. 1	здание

**ОБ УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ
ГОРОДА МОСКВЫ В 2021 ГОДУ, ЗА СЧЕТ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ,
ОБРАЗОВАВШИХСЯ НА 1 ЯНВАРЯ 2021 Г.**

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 369-ПП

В соответствии со статьей 25 Закона города Москвы от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», статьей 9 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Увеличить объемы бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям бюджетных средств города Москвы в 2021 году на оплату заключенных государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих оплате

в 2020 году, за счет не использованных на указанные цели остатков средств бюджета города Москвы, образовавшихся на 1 января 2021 г., в объеме согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 369-ПП от 30.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 28 МАРТА 2017 Г. № 120-ПП**

Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 370-ПП

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении правил землепользования и застройки города Москвы», изложив пункт 42 раздела 3 книги 12 территориальной части правил землепользования и застройки приложе-

ния к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 370-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Книга 12
Новомосковский административный округ города Москвы

№ пункта	Район	Номер территориальной зоны	Коды видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства
42	поселение Сосенское	1109014	3.1.1, 4.2, 4.4, 4.6, 4.9.1.1, 4.9.1.3, 4.9.1.4

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕПРОГРАММНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 31 марта 2021 года № 393-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 10 декабря 2020 г. № 28 «О бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2021 году на осуществление непрограммных направлений деятельности Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы

объем 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.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 393-ПП от 31.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД»

Постановление Правительства Москвы от 31 марта 2021 года № 394-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 2021 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город»

объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 394-ПП от 31.03.2021 г. не подлежит опубликованию.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОРОДА МОСКВЫ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПРАВОВЫХ АКТОВ (ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ) ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 31 марта 2021 года № 395-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 1 октября 2002 г. № 821-ПП «О мерах по дальнейшему развитию страхования жилых помещений в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 18 марта 2003 г. № 170-ПП, от 18 мая 2004 г. № 325-ПП, от 23 ноября 2004 г. № 816-ПП, от 4 сентября 2007 г. № 771-ПП, от 5 августа 2008 г. № 700-ПП, от 9 марта 2010 г. № 194-ПП, от 11 октября 2011 г. № 483-ПП, от 1 декабря 2017 г. № 935-ПП);

1.1. Пункт 3 постановления дополнить абзацами в следующей редакции:

«Заключение новых договоров страхования жилых помещений с использованием механизма уплаты страховых взносов при помощи платежных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг прекращается.

Обязательства Правительства Москвы, изложенные в разделе 5 Положения, действуют в отношении договоров страхования жилых помещений, заключенных не позднее 31 декабря 2020 г. со сроком действия договора не позднее 31 декабря 2021 г.».

1.2. В пункте 15 постановления слова «Сергунину Н.А.» заменить словами «Ефимова В.В.».

2. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП «О мерах по развитию страхования общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 6 февраля 2007 г. № 70-ПП, от 29 апреля 2008 г. № 358-ПП, от 17 февраля

2009 г. № 110-ПП, от 30 марта 2010 г. № 265-ПП, от 11 октября 2011 г. № 483-ПП, от 1 декабря 2017 г. № 935-ПП, от 12 октября 2018 г. № 1255-ПП, от 21 мая 2019 г. № 531-ПП), дополнив постановление пунктом 3.8 в следующей редакции:

«3.8. Обязательства Правительства Москвы, изложенные в разделе 5 Положения, действуют в отношении договоров страхования общего имущества, заключенных не позднее 31 декабря 2020 г. со сроком действия договора не позднее 31 декабря 2021 г.».

3. Признать утратившими силу правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3 настоящего постановления.

Пункт 3 настоящего постановления вступает в силу с 1 февраля 2022 г.

5. Установить, что действие абзаца третьего пункта 3 постановления Правительства Москвы от 1 октября 2002 г. № 821-ПП «О мерах по дальнейшему развитию страхования жилых помещений в городе Москве» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

6. Настоящее постановление утрачивает силу со 2 февраля 2022 г.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 31 марта 2021 г. № 395-ПП

Перечень правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы, признаваемых утратившими силу

1. Постановление Правительства Москвы от 16 декабря 1997 г. № 894 «О внесении дополнений в постановление Правительства Москвы от 15.08.95 № 694 «О системе страхования в г. Москве жилых помещений».

2. Постановление Правительства Москвы от 12 мая 1998 г. № 371 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 15.08.95 № 694 «О системе страхования в г. Москве жилых помещений».

3. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 4 июня 1998 г. № 586-РП «О совершенствовании механизма страхования жилых помещений».

4. Постановление Правительства Москвы от 11 сентября 2001 г. № 825-ПП «О дополнении перечня страховых случаев при страховании жилых помещений».

5. Постановление Правительства Москвы от 1 октября 2002 г. № 821-ПП «О мерах по дальнейшему развитию страхования жилых помещений в городе Москве».

6. Пункт 1 постановления Правительства Москвы от 18 марта 2003 г. № 170-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 1 октября 2002 года № 821-ПП и 15 августа 1995 года № 694».

7. Постановление Правительства Москвы от 18 мая 2004 г. № 325-ПП «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 1 октября 2002 года № 821-ПП».

8. Распоряжение Правительства Москвы от 24 ноября 2005 г. № 2347-РП «О вводе в промышленную эксплуатацию автоматизированной информационной системы

«Страхование жилых помещений в городе Москве» Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы».

9. Постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП «О мерах по развитию страхования общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах».

10. Постановление Правительства Москвы от 27 декабря 2006 г. № 1067-ПП «О страховании жилых помещений, являющихся предметом залога при ипотечном жилищном кредитовании в городе Москве, для участников городских жилищных программ».

11. Постановление Правительства Москвы от 6 февраля 2007 г. № 70-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП».

12. Постановление Правительства Москвы от 4 сентября 2007 г. № 771-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 1 октября 2002 г. № 821-ПП».

13. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 29 апреля 2008 г. № 358-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП и дополнительных мерах по развитию страхования общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах в городе Москве».

14. Постановление Правительства Москвы от 5 августа 2008 г. № 700-ПП «О совершенствовании системы страхования в городе Москве жилых помещений».

15. Постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2009 г. № 110-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП».

16. Постановление Правительства Москвы от 9 марта 2010 г. № 194-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 1 октября 2002 г. № 821-ПП».

17. Постановление Правительства Москвы от 30 марта 2010 г. № 265-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП».

18. Постановление Правительства Москвы от 11 октября 2011 г. № 483-ПП «О мерах по развитию комплексной системы страхования в жилищной сфере города Москвы и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы».

19. Пункт 4.1.31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте городского имущества города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 20 ноября 2014 г. № 683-ПП).

20. Постановление Правительства Москвы от 1 декабря 2017 г. № 935-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы».

21. Постановление Правительства Москвы от 12 октября 2018 г. № 1255-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП».

22. Пункт 1 постановления Правительства Москвы от 21 мая 2019 г. № 531-ПП «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. № 391-ПП и от 20 октября 2009 г. № 1128-ПП».



РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О ПРИСВОЕНИИ СТАТУСА МОСКОВСКОГО ИНВЕСТОРА

Распоряжение Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 195-РП

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 27 мая 2020 г. № 630-ПП «О порядке применения инвестиционного налогового вычета», на основании решения Межведомственной комиссии по вопросам присвоения, подтверждения и прекращения статуса московского инвестора (протокол от 19 февраля 2021 г. № 2):

1. Присвоить статус московского инвестора второй категории акционерному обществу «Вимм-Билль-Данн» (основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица

в Едином государственном реестре юридических лиц 1027739768924) сроком на 7 лет.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2014 Г. № 726-РП**

Распоряжение Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 196-РП

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

1. Внести изменения в распоряжение Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-РП «О прекращении права собственности города Москвы на объекты недвижимого имущества, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях» (в редакции распоряжений Правительства Москвы от 17 февраля 2015 г. № 70-РП, от 31 марта 2015 г. № 159-РП, от 7 июля 2015 г. № 386-РП, от 6 октября 2015 г. № 564-РП, от 22 декабря 2015 г. № 745-РП, от 12 апреля 2016 г. № 161-РП, от 26 июля 2016 г. № 362-РП, от 15 ноября 2016 г. № 594-РП, от 28 марта 2017 г. № 119-РП, от 17 октября 2017 г. № 565-РП, от 5 декабря 2017 г. № 687-РП, от 19 декабря 2017 г. № 730-РП,

от 20 февраля 2018 г. № 86-РП, от 23 мая 2018 г. № 317-РП, от 21 августа 2018 г. № 589-РП, от 19 февраля 2019 г. № 60-РП, от 23 июля 2019 г. № 366-РП, от 12 ноября 2019 г. № 636-РП, от 5 февраля 2020 г. № 33-РП, от 4 августа 2020 г. № 499-РП, от 13 октября 2020 г. № 673-РП, от 1 декабря 2020 г. № 787-РП, от 16 февраля 2021 г. № 89-РП), дополнив приложение к распоряжению пунктами 2231–2380 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к распоряжению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 196-РП

Внесение изменений в приложение к распоряжению Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-РП

Перечень объектов недвижимого имущества, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях, на которые право собственности города Москвы подлежит прекращению

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2231	ЮВАО	г. Москва, ул. Паперника, д.7, корп.2	Нежилое помещение	подвал, помещение 3 – комнаты с 1 по 5	52,6
2232	СЗАО	г. Москва, бульв. Химкинский, д.5	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3, с 5 по 14, 17, 18, 20а, 20б, 21	314,3
2233	ЮАО	Москва, Даниловский, пер. Павловский 3-й, д. 14	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 5а	4,6
2234	ЦАО	Москва, Басманный, ул. Земляной Вал, д. 12/7, строен. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комната 3	88,3
2235	ЮЗАО	г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 98, корп.1	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 2, Д2, Ж2, И2, с 3 по 23	644,5
2236	ЮЗАО	г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 88/20	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 4 по 13	226,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2237	ЮАО	г. Москва, ул. Елецкая, д. 11, корп. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение 1 – комната 11; помещение I – комнаты 11а, 11б	22,1
2238	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская, д. 18	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты 1, 2	17,2
2239	ВАО	г. Москва, просп. Измайловский, д. 117/1	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 2 по 10	98,6
2240	ЮАО	Москва, Нагорный, ш. Варшавское, д. 77, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 11	7,1
2241	ВАО	Москва, Метрогородок, ш. Открытое, д. 24, корп. 11	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IIIа – комната 2	2,7
2242	ВАО	г. Москва, ш. Открытое, д. 22	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комнаты с 1 по 4	33,6
2243	ВАО	Москва, Соколиная Гора, ш. Измайловское, д. 6	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 13, 14	43,9
2244	ВАО	г. Москва, ул. Фортунатовская, д. 31/35	Нежилое помещение	подвал, помещение VI – комнаты с 1 по 11	126,4
2245	ВАО	г. Москва, ул. Вельяминовская, д. 6	Нежилое помещение	подвал, помещение 2 – комната 10	85,9
2246	ВАО	г. Москва, ул. Новогиреевская, д. 52	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 1 по 6; помещение III – комнаты 1, 2; помещение V – комнаты 3, 12	133,7
2247	ЦАО	г. Москва, ул. Бронная Малая, д. 21/13, стр. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 11, 14; помещение II – комната 1	154,1
2248	ЦАО	г. Москва, пер. Плотников, д. 20/21	Нежилое помещение	подвал, помещение 2 – комнаты 5, 6; помещение V – комнаты 1, 2	83,3
2249	САО	Москва, пер. Факультетский, д. 4	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 14	7,2
2250	САО	г. Москва, пер. Чапаевский, д. 18/1	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 16, 18, 19; помещение III – комнаты с 3 по 12, 16, 17; помещение X – комнаты 1, 2	474,5

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2251	СВАО	Москва, Марьино Роща, ш. Старомарьинское, д. 15	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комнаты с 1 по 14; помещение II – комнаты с 1 по 14, 14а, с 15 по 20	403,5
2252	СВАО	г. Москва, ул. Стрелецкая, д. 8	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 22; помещение II – комната 1	388,4
2253	СВАО	г. Москва, ул. Бабушкина Летчика, д. 14	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты 5, 6, 8, 12, 13, 15	180,8
2254	СВАО	Москва, Северное Медведково, проезд. Заревый, д. 5, корп. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комнаты а4, а	5,8
2255	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1106	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комнаты 12, 12а, 12б, 12в, 12г, 13	38,7
2256	ЗелАО	г. Москва, ЗЕЛЕНОГРАД, корп. 1106	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комната 18	27,6
2257	ЦАО	г. Москва, ул. Татарская Большая, д.25–27, стр. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 8; помещение II – комнаты с 1 по 8	250
2258	ЦАО	Москва, Замоскворечье, ул. Татарская Б., д. 25–27, строен. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комнаты 1, 2, 5, 6, 6а, 6б, 7, 7а	85,2
2259	ВАО	Москва, Сокольники, ул. Охотничья, д. 3	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение II – комнаты 4, 7	7,2
2260	ЮЗАО	г. Москва, ул. Ульяновой Марии, д. 6	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 12	362
2261	СЗАО	Москва, ул. Маршала Бирюзова, д. 4, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 17, 24, 25	67,7
2262	СЗАО	Москва, ул. Маршала Бирюзова, д. 4, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 11, 12, 15, 16	44,1
2263	ЮАО	Москва, ул. Лестева, д. 19, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 4 по 9	37,3
2264	ЮАО	Москва, ул. Лестева, д. 19, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комната 3	25
2265	ЦАО	г. Москва, р-н Басманный, ул. Машкова, д. 28/20, строен 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2; помещение II – комната 1; помещение III – комнаты с 1 по 5	109,5

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2266	СЗАО	г. Москва, ул.Соколовского Маршала, д. 14	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 1	33,3
2267	ЮАО	Москва, ш. Каширское, д. 11, корп. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комната 3	13,8
2268	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 1	5,3
2269	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 1	6,3
2270	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комната 1	5,2
2271	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IV – помещение 1	4,8
2272	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение V – комната 1	6,5
2273	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение II – комната 15	12
2274	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение II – комната 19	12
2275	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение II – комната 23	11,9
2276	САО	Москва, ул. Степана Супруна, д. 4	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение II – комнаты 29, 30	31,6
2277	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская, д. 19	Нежилое помещение	подвал, пом. III, комн. 13	27,4
2278	ЮАО	Москва, ул. Фруктовая, д. 8, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комната 2	12,3
2279	ВАО	Москва, Перово, ш. Энтузиастов, д. 76/1, пом. VIII	Нежилое помещение	цокольный этаж – помещение VIII	25,2
2280	ВАО	Москва, Перово, ш. Энтузиастов, д. 76/1, пом. VII	Нежилое помещение	цокольный этаж – помещение VII	55
2281	ЮАО	Москва, ул. Шухова, д. 18	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комната 14	19,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2282	ЦАО	Москва, Красносельский, пер. Уланский, д. 14, корп. б, пом. III	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 1 по 8	137
2283	ЗАО	Москва, Филевский Парк, ул. Ново-заводская, д. 17, корп. 1, пом. IV	Нежилое помещение	подвал, пом. IV, комн. 1	2,5
2284	ЗАО	Москва, Филевский Парк, ул. Новозаводская, д. 17, корп. 1, пом. VI	Нежилое помещение	подвал, пом. VI, комн. 1	45,2
2285	ЗАО	Москва, Филевский Парк, ул. Ново-заводская, д. 17, корп. 1, пом. 59	Нежилое помещение	подвал, пом. 59, комн. 1–7	77,6
2286	ЗАО	Москва, Филевский Парк, ул. Ново-заводская, д. 17, корп. 1, пом. I	Нежилое помещение	подвал, пом. I, комн. 1–24	285,6
2287	ЗАО	г. Москва, ул. Курина Герасима, д.2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 8, 9	71,5
2288	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская, д. 18	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 28	1,2
2289	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская, д. 18	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 27	1,2
2290	ВАО	Москва, ул. Семёновский Вал, д. 10, корп. 5	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение IV – комнаты 1, 1а, 1б, 2	45,7
2291	САО	Москва, ул. Лавочкина, д. 44, корп. 3	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комната 2	14,8
2292	САО	Москва, ул. Новопесчаная, д. 19, корп. 2	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 9	11,1
2293	САО	Москва, Аэропорт, ул. Балтийская, д. 6, корп. 2, пом. I	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 7	533,7
2294	САО	Москва, Аэропорт, ул. Балтийская, д. 6, корп. 2, пом. III	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 1 по 3	260,1
2295	ЮАО	Москва, ул. Затонная, д. 7, корп. 1	Нежилое помещение	подвал – комната А; помещение I – комнаты с 1 по 5, 5а, с 8 по 10, 10а, с 11 по 23, 23а, с 24 по 43; этаж 1 – комната И	657

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2296	ЦАО	г. Москва, ул. Басманная Старая, д. 20, корп. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 1 по 6	150
2297	СЗАО	г. Москва, ул. Маршала Новикова, д. 5	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 5; помещение III – комнаты с 1 по 4; помещение IV – комнаты 1, 2	488,9
2298	ЮВАО	Москва, кв-л. Капотня 2-й, д. 10	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2, 2а, 7	142,2
2299	ЦАО	г. Москва, пер. Самотёчный 1-й, д. 16	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 2, 3, 5	24,5
2300	ЮЗАО	г. Москва, просп. Севастопольский, д. 10, корп. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 1 по 10; этаж 1, помещение I – комната 1	334,7
2301	ЗАО	г. Москва, ул. Дундича Олеко, д. 29	Нежилое помещение	подвал, помещение 3 – комната 2; помещение III – комната 2а	95
2302	ЮВАО	Москва, ул. Волочаевская, д. 17А	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комната 5	6,6
2303	ЮВАО	г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 6	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3, 5, 9, 28	121,8
2304	ВАО	Москва, ул. Первомайская, д. 37	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение III – комната 1	32
2305	ЗАО	г. Москва, просп. Кутузовский, д. 18	Нежилое помещение	антресоль 1-го а, помещение VIII – комната 1; этаж 1, помещение XXII – комнаты с 1 по 7	52,6
2306	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская Верхн., д. 2/32	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение I – комнаты с 9 по 11	41
2307	ЮВАО	г. Москва, ул. Зарайская, д. 58, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 6; помещение II – комнаты с 1 по 8; помещение III – комнаты с 1 по 5; помещение IV – комнаты с 1 по 5	280,9
2308	ЮАО	г. Москва, ш. Каширское, д. 58, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комнаты с 1 по 3, 3а, 3б, 4, 5, с 10 по 12	111,2
2309	ВАО	г. Москва, ул. Салтыковская, д. 29, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение 1 – комната 5	5,1

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2310	ВАО	г. Москва, ул. Парковая 5-я, д. 26	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 10 по 22; помещение II – комнаты 3, 4, А	257,5
2311	ВАО	г. Москва, ул. Парковая 7-я, д. 28	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комнаты 25, 26	19,7
2312	ВАО	Москва, ул. 6-я Парковая, д. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 1, 7	12,5
2313	ВАО	Москва, ул. Парковая 11-я, д. 9/35	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 11	7,5
2314	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Парковая 10-я, д. 6	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IV – комната 1	4,3
2315	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Парковая 9-я, д. 43/26	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IV – комната 1	4,4
2316	ВАО	Москва, Перово, ш. Энтузиастов, д. 80, корп. 2, пом. IV	Нежилое помещение		4,4
2317	ВАО	Москва, Северное Измайлово, ул. Парковая 15-я, д. 50	Нежилое помещение	этаж 2, помещение VII – комната 7	12,5
2318	ЦАО	Москва, ул. Нижегородская, д. 25	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 6	7,3
2319	ЗАО	Москва, Филевский Парк, ул. Ново-заводская, д. 25, корп. 1, пом. II	Нежилое помещение		20,4
2320	ЦАО	г. Москва, ул. Тверская-Ямская 1-я, д. 11	Нежилое помещение	цоколь, помещение XIV – комната 1	21,3
2321	ЮЗАО	г. Москва, ул. Ульяновой Марии, д. 17, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 1 по 11	346,7
2322	ЗАО	г. Москва, просп. Кутузовский, д. 22	Нежилое помещение	подвал, помещение X – комнаты 1, 1, 1а, 1а; помещение XI – комнаты 1, 1	186,8
2323	ЮВАО	Москва, ул. Волочаевская, д. 17А	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комната 1	12,9
2324	ЗАО	г. Москва, ул. Дундича Олеко, д. 29	Нежилое помещение	подвал, помещение 3 – комнаты 3, 4; помещение III – комнаты 3а, 3б, 3в, 3г, 4а	71,6

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2325	ЮЗАО	г. Москва, просп. Севастопольский, д.10, корп.4	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 17	127,4
2326	СВАО	Москва, ул. Магаданская, д. 8	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 1 по 3	41,6
2327	САО	г. Москва, ул. Планетная, д. 26	Нежилое помещение	подвал, помещение VII – комнаты 1а, с 2 по 8, 8а, 11	206,1
2328	ЮАО	г. Москва, ш. Варшавское, д. 60	Нежилое помещение	подвал, помещение X – комнаты 1, с 4 по 7	46,8
2329	ЮАО	г. Москва, ш. Варшавское, д. 60	Нежилое помещение	подвал, помещение X – комнаты 2, 3, 8, 9	123,4
2330	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская Верхн., д. 16	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты 1, 2	21,1
2331	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская Верхн., д. 16	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комнаты с 11 по 13	19,9
2332	САО	Москва, ул. Академическая Б., д. 79, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение VI – комната 5	6
2333	САО	Москва, ул. Академическая Б., д. 79, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение VI – комнаты 6, 7	13,8
2334	СВАО	Москва, ул. Кибальчича, д. 4/6	Нежилое помещение	этаж 1, помещение X – комнаты 1, 2	24,8
2335	ЮАО	Москва, пр-кт. Балаклавский, д. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение VI – комната 13	12,5
2336	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Первомайская, д. 25/26	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комната 1	9,1
2337	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Никитинская, д. 1, корп. 2	Нежилое помещение	цоколь, помещение I – комнаты с 1 по 4; помещение II – комнаты 1, 6	125,8
2338	ВАО	г. Москва, ул. Первомайская, д. 69	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комната 25	4,9
2339	САО	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комната 40	2,8
2340	САО	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комната 68	4,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2341	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 2, помещение IV – комнаты с 12 по 15	35,9
2342	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комнаты с 37 по 39, 42	33,6
2343	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 2, помещение IV – комнаты 26, 27	34,1
2344	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 2, помещение IV – комнаты с 22 по 25	36,7
2345	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комната 71	6,6
2346	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 2, помещение IV – комнаты с 2 по 5	36,3
2347	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 2, помещение IV – комната 43	6,7
2348	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комната 53	7,3
2349	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение III – комната 12	30,3
2350	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комната 52	2,9
2351	CAO	Москва, проезд Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение I – комната 41	7,1
2352	CAO	Москва, Ховрино, ул. Петрозаводская, д. 36, пом. II	Нежилое помещение	1 этаж, пом. II комн. 1, 2, 3	52,6
2353	ЮАО	г. Москва, ш. Варшавское, д. 65, корп. 2	СЛУЖЕБНОЕ	подвал, помещение I – комнаты 1, 2; помещение II – комнаты 1, 1а, с 2 по 10; помещение IV – комнаты 1, 2, 2а, с 3 по 8; помещение VI – комнаты 1, 1а, 1б, 2, 2а, с 3 по 12	811
2354	СВАО	Москва, ул. Седова, д. 13, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 5 по 8, с 16 по 18	149,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2355	СВАО	Москва, ш. Старо-марьинское шоссе, д. 13	Нежилое помещение	подвал 1, помещение XVI – комнаты с 50 по 63; подвал 2, помещение XV – комнаты с 52 по 66; этаж 1, помещение XVII – комнаты с 1 по 4; помещение XVIII – комната 1; помещение XX – комната 1; помещение XXI – комната 1	2527,4
2356	СВАО	г. Москва, алл. Берёзовая, д. 14	Нежилое помещение	подвал, помещение 3 – комнаты 2, 3	60,7
2357	ВАО	г. Москва, ул. Ивантеевская, д. 3, корп. 5	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 1; помещение II – комнаты с 1 по 3	43,2
2358	ВАО	г. Москва, просп. Будённого, д. 24, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 8, 9; помещение III – комната 1; помещение V – комнаты с 1 по 4	134,8
2359	ВАО	г. Москва, ш. Щёлковское, д. 24	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 1; помещение III – комнаты с 1 по 11, с 13 по 15; помещение IV – комната 1	239,4
2360	ВАО	г. Москва, бульв. Измайловский, д. 15	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 22	412,3
2361	ВАО	Москва, ул. Парковая 7-я, д. 6, корп. 1	Нежилое помещение	цоколь, пом. V, комн. 1	78,7
2362	ВАО	Москва, ул. Парковая 7-я, д. 6, корп. 1	Нежилое помещение	цоколь, пом. I, комн. 1–3	90,1
2363	ВАО	Москва, Перово, ул. Владимирская 2-я, д. 41, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 5; помещение II – комнаты с 1 по 6; помещение III – комнаты с 1 по 6, с 8 по 14	774,5
2364	ЮЗАО	г. Москва, ул. Нагорная, д. 13А, корп. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 4; помещение II – комнаты с 1 по 5; помещение III – комнаты 1, 2	316,4
2365	ЮЗАО	г. Москва, бульв. Нагорный, д. 4, корп. 3	Нежилое помещение	подвал 0, помещение I – комнаты с 13 по 15	90,6

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв.м
1	2	3	4	5	6
2366	ЮЗАО	г. Москва, ул. Ремизова, д. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 1а, 2, 2а, с 3 по 7, 7а, 7б, 12	195
2367	САО	Москва, проезд. Петровско-Разумовский, д. 15	Нежилое помещение	подвал 2, помещение IV – комнаты с 69 по 73	115,9
2368	САО	Москва, ш. Хорошёвское, д. 41, корп. Г	Нежилое помещение	подвал, пом. I, комн. 1–13, 15, 16	481,6
2369	ЮВАО	г. Москва, просп. Рязанский, д. 31	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 8, 9, 27, 27а, 27б, 27в, 27г	127,6
2370	ЮВАО	г. Москва, просп. Рязанский, д. 31	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3, 3а, 4, 5, 5а, 6, 7, 10, 10а, с 11 по 21, 21а, с 22 по 26, 28, 29, 29а, 29б, 29в, с 30 по 34	697,7
2371	ЦАО	г. Москва, ул. Новослободская, д. 73, корп. 3	Нежилое помещение	подвал – помещение VI	134,9
2372	ЮАО	г. Москва, пр. Павелецкий 3-й, д. 9А	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 9	271,1
2373	ЮАО	г. Москва, пр. Павелецкий 3-й, д. 9А	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 12 по 18	257,4
2374	СВАО	г. Москва, ул. Абакумова Егора, д. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3	81,5
2375	СВАО	г. Москва, ул. Кибальчича, д. 11, корп. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 1, 2, 4, 5	240,2
2376	СВАО	г. Москва, ул. Инженерная, д. 18, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 14, 19, 19а, 19б, 19в, 19г, 19д, 19е, 19ж, 19з	170
2377	ВАО	г. Москва, 10-я ул. Соколиной Горы, д. 26А	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 1а, 1б, 1в, 1г, 2; помещение II – комнаты с 2 по 6, с 8 по 12	477,2
2378	ВАО	г. Москва, ул. Парковая 9-я, д. 3, корп. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 8, 8а, 9, 9а, 9б, 10; помещение III – комната 1; помещение IV – комнаты 1, 2	315,3
2379	ВАО	Москва, Перово, ул. Владимирская 2-я, д. 9а, пом. I	Нежилое помещение	подвал, пом. I, комн. 1–27	647,4
2380	САО	Москва, ул. Новопесчаная, д. 19, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 0, помещение I – комната 34–39	35,7

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 26 СЕНТЯБРЯ 2017 Г. № 505-РП, ОТ 17 ДЕКАБРЯ 2019 Г. № 723-РП И ПРИЗНАНИИ
УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА МОСКВЫ**

Распоряжение Правительства Москвы от 30 марта 2021 года № 199-РП

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 11 февраля 2016 г. № 38-ПП «О мерах по реализации промышленной и инвестиционной политики в городе Москве», на основании решений Межведомственной комиссии по вопросам присвоения, подтверждения и прекращения статусов в сфере промышленной и инвестиционной деятельности (протокол от 12 февраля 2021 г. № 41):

1. Внести изменения в распоряжение Правительства Москвы от 26 сентября 2017 г. № 505-РП «О присвоении статуса промышленного комплекса, технопарка, управляющей компании технопарка и внесении изменений в распоряжения Правительства Москвы от 19 апреля 2016 г. № 178-РП и от 15 июня 2016 г. № 283-РП» (в редакции распоряжений Правительства Москвы от 27 декабря 2018 г. № 916-РП, от 27 декабря 2018 г. № 917-РП, от 29 мая 2019 г. № 239-РП, от 5 июня 2019 г. № 270-РП, от 24 марта 2020 г. № 134-РП, от 22 сентября 2020 г. № 610-РП, от 23 декабря 2020 г. № 848-РП), дополнив приложение 1 к распоряжению пунктами 123–129 в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Внести изменения в распоряжение Правительства Москвы от 17 декабря 2019 г. № 723-РП «О присвоении статусов промышленного комплекса и инвестиционного приоритетного проекта города Москвы»:

2.1. Пункты 29 и 42 приложения 1 к распоряжению признать утратившими силу.

2.2. Приложение 1 к распоряжению дополнить пунктами 65–67 в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Пункты 41–44 приложения 1 к распоряжению Правительства Москвы от 8 ноября 2016 г. № 577-РП «О присвоении статуса промышленного комплекса» (в редакции распоряжения Правительства Москвы от 13 марта 2018 г. № 138-РП).

3.2. Пункт 17 приложения 1 к распоряжению Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 116-РП «О присвоении статуса промышленного комплекса, технопарка, управляющей компании технопарка».

3.3. Пункты 2, 4, 5, 9, 13, 14, 17, 18, 22, 25, 55, 58–63 и 85–87 приложения 1 к распоряжению Правительства Москвы от 12 декабря 2019 г. № 718-РП «О присвоении статуса промышленного комплекса и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1
к распоряжению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 199-РП

Внесение изменений в приложение 1 к распоряжению Правительства Москвы от 26 сентября 2017 г. № 505-РП

Перечень недвижимого имущества, которому присваивается статус промышленного комплекса

№ п/п	Адрес недвижимого имущества	Вид недвижимого имущества	Кадастровый (условный) номер недвижимого имущества	Правообладатель недвижимого имущества, основной государственный регистрационный номер
1	2	3	4	5
123	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: г. Москва, проезд Стратонавтов, вл. 1	Земельный участок	77:08:0006009:6	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГОСУДАРСТВЕННОЕ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОЕ КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО «ВЫМПЕЛ» ИМЕНИ И.И.ТОРОПОВА» 1057747296166
124	Москва, Покровское-Стрешнево, проезд Стратонавтов, д. 1, строен. 2	Здание	77:08:0006009:1019	-"

125	Москва, Покровское-Стрешнево, проезд Стратонавтов, д. 1, строен. 1	Здание	77:08:0006009:1018	-"
126	Москва, Покровское-Стрешнево, проезд Стратонавтов, д. 1, строен. 3	Здание	77:08:0006009:1020	-"
127	г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, ул. Южнопортовая, д. 7А/1, стр. 3	Нежилое здание (объект производственного назначения)	77:04:0003003:3309	ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «СВЯЗЬСТРОЙДЕТАЛЬ» 1027700403103
128	г. Москва, ул. Южнопортовая, д. 7А	Нежилое здание (объект производственного назначения)	77:04:0003003:3307	-"
129	Российская Федерация, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, ул.Южнопортовая, д. 7А/1 стр. 2	Нежилое здание (объект производственного назначения)	77:04:0003003:3308	-"

Приложение 2
к распоряжению Правительства Москвы
от 30 марта 2021 г. № 199-РП

Внесение изменений в приложение 1 к распоряжению Правительства Москвы от 17 декабря 2019 г. № 723-РП

Перечень недвижимого имущества, которому присваивается статус промышленного комплекса

№ п/п	Адрес недвижимого имущества	Вид недвижимого имущества	Кадастровый (условный) номер недвижимого имущества	Правообладатель недвижимого имущества, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц
1	2	3	4	5
65	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: г. Москва, ул. Зорге, вл. 7Б	Земельный участок	77:09:0005005:59	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ» 1027700227720
66	Москва, Хорошевский, ул. Зорге, д. 76, строен. 1	нежилое здание	77:09:0005005:1130	-"
67	Москва, Хорошевский, ул. Зорге, д. 76, строен. 2	нежилое здание	77:09:0005005:1131	-"



ИНФОРМАЦИЯ

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

АО «Газпромнефть-МНПЗ» (109429, г. Москва, Капотня, 2 квартал, д. 1, корп. 3; тел: +7 (495)734-92-00, e-mail: MNPZ@gazprom-neft.ru) извещает о проведении повторных общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы (ГЭЭ) – проектной документации «Строительство резервуара сырой нефти РВС № 504 объемом 40000 м³ в АО «Газпромнефть-МНПЗ». Проектная документация содержит материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС), изменение № 1 к Техническому заданию (ТЗ) на ОВОС.

Цель намечаемой деятельности: строительство резервуара сырой нефти РВС № 504 объемом 40000 м³ в АО «Газпромнефть-МНПЗ».

Месторасположение намечаемой деятельности: г. Москва, Капотня, 2 квартал, д. 1, корп. 3, промышленная площадка АО «Газпромнефть-МНПЗ», товарно-сырьевая база № 2, товарное производство. Кадастровый номер участка 77:04:0004020:1017.

Сроки проведения ОВОС I квартал 2021 г. – III квартал 2021 г.

Генпроектировщик: ООО «НПК «ВОЛГА-АВТОМАТИКА» (420085, г. Казань, ул. Беломорская, д. 69а; тел: +7 (843) 526-73-10, e-mail: info@nprk-va.com). Разработчик материалов ОВОС: ООО «ВОЛГАНЕФТЕГАЗ-ПРОЕКТ» (420085, г. Казань, ул. Беломорская, д. 69а. +7 (843) 526-73-10, e-mail: info@vngp.su).

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Управа района Капотня города Москвы (109429, Москва, Капотня, 2-ой квартал, дом 7,

+7 (495) 777-77-77, e-mail: Uprava-Kapotnya@mos.ru) при содействии АО «Газпромнефть-МНПЗ».

Форма общественных обсуждений: регистрация общественного мнения в письменном виде (по электронной почте Uprava-Kapotnya@mos.ru).

Проектная документация, включая материалы ОВОС, будет доступна для ознакомления общественности с 08 апреля 2021 г. и размещена:

– на официальном сайте генпроектировщика ООО «НПК «ВОЛГА-АВТОМАТИКА» (<https://nprk-va.com>);

– на официальном сайте Управы района Капотня города Москвы (<https://uprava-kapotnya.mos.ru/public-hearings/public-comment/>).

Заполненные опросные листы (форма опросного листа размещена в электронном виде по вышеуказанным адресам) принимаются с 08 апреля 2021 г. по 10 мая 2021 г. по электронной почте: Uprava-Kapotnya@mos.ru. 11 мая 2021 г. по результатам проведенного опроса Управой района Капотня города Москвы будет подготовлен протокол общественных обсуждений в форме опроса по объекту ГЭЭ – проектной документации «Строительство резервуара сырой нефти РВС № 504 объемом 40000 м³ в АО «Газпромнефть-МНПЗ», включая материалы ОВОС.

Вопросы, замечания и предложения от общественности и всех заинтересованных лиц также принимаются в свободной форме с 08 апреля 2021 г. до оформления протокола опроса 11 мая 2021 г. и в течение 30 дней после оформления протокола опроса и могут быть направлены по электронной почте: Uprava-Kapotnya@mos.ru.

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

АО «Газпромнефть-МНПЗ» (109429, г. Москва, Капотня, 2 квартал, д. 1, корп. 3; тел: +7 (495)734-92-00, e-mail: MNPZ@gazprom-neft.ru) извещает о проведении повторных общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы (ГЭЭ) – проектной документации «Строительство резервуара для хранения дизельного топлива РВС № 534 V-30000 м³ тит. 1084/2». Проектная документация содержит материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС), изменение № 1 к Техническому заданию (ТЗ) на ОВОС.

Цель намечаемой деятельности: Строительство резервуара для хранения дизельного топлива РВС № 534 V-30000 м³ тит. 1084/2.

Месторасположение намечаемой деятельности: г. Москва, Капотня, 2 квартал, д. 1, корп. 3. промышленная площадка АО «Газпромнефть-МНПЗ», товарно-сырьевая база № 2, товарное производство. Кадастровый номер участка 77:04:0004020:1017.

Сроки проведения ОВОС I квартал 2021 г. – III квартал 2021 г.

Генпроектировщик: ООО «НПК «ВОЛГА-АВТОМАТИКА» (420085, г. Казань, ул. Беломорская, д. 69а; тел: +7 (843) 526-73-10, e-mail: info@npk-va.com). Разработчик материалов ОВОС: ООО «ВОЛГАНЕФТЕГАЗ-ПРОЕКТ» (420085, г. Казань, ул. Беломорская, д. 69а. +7 (843) 526-73-10, e-mail: info@vngp.su).

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Управа района Капотня города Москвы (109429, Москва, Капотня, 2-ой квартал, дом 7,

+7 (495) 777-77-77, e-mail: Uprava-Kapotnya@mos.ru) при содействии АО «Газпромнефть-МНПЗ».

Форма общественных обсуждений: регистрация общественного мнения в письменном виде (по электронной почте Uprava-Kapotnya@mos.ru).

Проектная документация, включая материалы ОВОС, будет доступна для ознакомления общественности с 08 апреля 2021 г. и размещена:

– на официальном сайте генпроектировщика ООО «НПК «ВОЛГА-АВТОМАТИКА» (<https://npk-va.com>);

– на официальном сайте Управы района Капотня города Москвы (<https://uprava-kapotnya.mos.ru/public-hearings/public-comment/>).

Заполненные опросные листы (форма опросного листа размещена в электронном виде по вышеуказанным адресам) принимаются с 08 апреля 2021 г. по 10 мая 2021 г. по электронной почте: Uprava-Kapotnya@mos.ru. 11 мая 2021 г. по результатам проведенного опроса Управой района Капотня города Москвы будет подготовлен протокол общественных обсуждений в форме опроса по объекту ГЭЭ – проектной документации «Строительство резервуара для хранения дизельного топлива РВС № 534 V-30000 м³ тит. 1084/2», включая материалы ОВОС.

Вопросы, замечания и предложения от общественности и всех заинтересованных лиц также принимаются в свободной форме с 08 апреля 2021 г. до оформления протокола опроса 11 мая 2021 г. и в течение 30 дней после оформления протокола опроса и могут быть направлены по электронной почте: Uprava-Kapotnya@mos.ru.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Акционерное общество Негосударственный пенсионный фонд ВТБ Пенсионный фонд (АО НПФ ВТБ Пенсионный фонд) адрес (место нахождения): 109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 43, стр. 1, ИНН 7709445387, КПП 770901001, ОГРН 1147799014692, лицензия Банка России на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 269/2 от 18 октября 2007 года, Генеральный директор Горчаковская Лариса Алексеевна, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» уведомляет о том, что 25 марта 2021 года Банком России ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ СОГЛАСОВАТЬ ПРОВЕДЕНИЕ РЕОРГАНИЗАЦИИ АО НПФ ВТБ Пенсионный фонд в форме присоединения к нему: Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд «Магнит» (АО «НПФ «Магнит»), адрес (место нахождения): 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 43/68, офис 505, этаж 5, ИНН

2311178583, КПП 231001001, ОГРН 1142300003086, лицензия Банка России на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию № 281/2 от 23 июля 2009 года, Генеральный директор Бураков Евгений Борисович.

Информацию о ходе реорганизации и ее завершении также можно получить по адресам, на официальных сайтах в сети «Интернет»: <https://www.vtbnpf.ru/>, <https://www.npfmagnit.ru/> и по телефонам горячих линий фондов: АО НПФ ВТБ Пенсионный фонд г. Москва, ул. Воронцовская, д. 43, стр. 1. Адрес для отправки документов по почте: 109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 43, стр. 1, info@vtbnpf.ru, тел. 8 (800) 775-25-35. АО «НПФ «Магнит» г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 43/68, офис 505, этаж 5. Адрес для отправки документов по почте: 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 43/68, офис 505, этаж 5, info@nfmagnit.ru, тел. 8 (861) 99-13-113.



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
АО «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, г. Москва, ул. 1905 года,
д. 7, стр. 1, офис 25
Тел.: 8 (495) 909-22-41

Адрес для корреспонденции:
123022, г. Москва, а/я 36

Отдел распространения:
Тел.: 8 (495) 909-22-41
sales@mospress.com

ФГУП «Почта России» П3126

Электронная версия журнала:
vestnik.mos.ru

Журнал «Вестник Мэра
и Правительства Москвы» № 19

Подписано в печать 02.04.21
Дата выхода в свет 06.04.2021

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

Трухачев А.В. зам. главного редактора

Акулышин П.А. ответственный секретарь

Арутюнян А.Г. ответственный за выпуск

Уважаемые подписчики!

Оформить подписку на журнал

«Вестник Мэра и Правительства Москвы»

(6 раз в месяц)

МОЖНО

**в почтовых отделениях по каталогу
ФГУП «Почта России» (подписной индекс П3126)**

<https://podpiska.pochta.ru>,

в ООО «УП УРАЛ-ПРЕСС»

тел.: 8 (495) 961-23-62,

<http://www.ural-press.ru>,

в редакции по тел.: 8 (495) 909-22-41,

или на сайте

vestnik.mos.ru