

Вестник Мэра и Правительства Москвы

№ 7

февраль 2021
(2840)

С О Д Е Р Ж А Н И Е

УКАЗЫ МЭРА МОСКВЫ

О внесении изменений в указ Мэра Москвы от 8 июня 2020 г. № 68-УМ от 27.01.21 № 5-УМ	3
---	---

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 29 декабря 2014 г. № 832-ПП от 09.12.20 № 2186-ПП	5
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 23-ПП	34
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 24-ПП	44
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 27-ПП	53

О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 28-ПП	57
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 30-ПП	68
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 32-ПП	80
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 33-ПП	90
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 38-ПП	103
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 39-ПП	115
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» от 26.01.21 № 44-ПП	126
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)» от 26.01.21 № 46-ПП	127
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 21 ноября 2019 г. № 1543-ПП от 26.01.21 № 47-ПП	127
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия» от 26.01.21 № 48-ПП	128
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 32-ПП от 26.01.21 № 49-ПП	128
Об установлении охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово», зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово» и утверждении требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон от 26.01.21 № 50-ПП	129
О признании утратившим силу постановления Правительства Москвы от 1 июня 2004 г. № 368-ПП от 26.01.21 № 53-ПП	173
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП от 26.01.21 № 67-ПП	173
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие цифровой среды и инноваций» от 28.01.21 № 70-ПП	174
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)» от 28.01.21 № 71-ПП	174
О выделении средств из резервного фонда от 28.01.21 № 72-ПП	174

ИНФОРМАЦИЯ

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка	175
--	-----

УКАЗЫ МЭРА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УКАЗ МЭРА МОСКВЫ ОТ 8 ИЮНЯ 2020 Г. № 68-УМ

Указ Мэра Москвы от 27 января 2021 года № 5-УМ

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

1. Внести изменения в указ Мэра Москвы от 8 июня 2020 г. № 68-УМ «Об этапах снятия ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности» (в редакции указов Мэра Москвы от 22 июня 2020 г. № 74-УМ, от 9 июля 2020 г. № 77-УМ, от 3 сентября 2020 г. № 89-УМ, от 25 сентября 2020 г. № 92-УМ, от 29 сентября 2020 г. № 93-УМ, от 29 сентября 2020 г. № 94-УМ, от 1 октября 2020 г. № 96-УМ, от 6 октября 2020 г. № 97-УМ, от 14 октября 2020 г. № 100-УМ, от 15 октября 2020 г. № 101-УМ, от 28 октября 2020 г. № 103-УМ, от 5 ноября 2020 г. № 106-УМ, от 10 ноября 2020 г. № 107-УМ, от 13 ноября 2020 г. № 109-УМ,

от 17 ноября 2020 г. № 110-УМ, от 26 ноября 2020 г. № 114-УМ, от 2 декабря 2020 г. № 116-УМ, от 29 декабря 2020 г. № 127-УМ, от 14 января 2021 г. № 1-УМ, от 21 января 2021 г. № 3-УМ):

1.1. Указ дополнить пунктом 2.3 в следующей редакции:

«2.3. С 27 января 2021 г. приостанавливается обязанность работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Москвы, по переводу на дистанционный режим работы не менее 30 процентов работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам).

При этом работодателям, осуществляющим деятельность на территории города Москвы, рекомендуется продолжить осуществление мероприятий по переводу

на дистанционный режим работы не менее 30 процентов работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) и принимать иные меры, направленные на минимизацию очного присутствия работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) на рабочих местах.».

1.2. Пункты 2.3—2.5 указа считать пунктами 2.4—2.6 указа соответственно.

1.3. Пункты 2.4 и 2.5 указа изложить в следующей редакции:

«2.4. Сохраняется обязанность работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Москвы:

2.4.1. Перевести на дистанционный режим работы всех работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) из числа граждан старше 65 лет, а также граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, за исключением граждан, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования организаций, индивидуальных предпринимателей.

При этом данное требование не распространяется на организации оборонно-промышленного комплекса, авиастроения, организации, входящие в состав государственной корпорации космической деятельности «Роскосмос», организации, входящие в состав государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», организации, осуществляющие работу по государственному оборонному заказу, а также организации электронно-технической отрасли, обеспечивающие деятельность указанных организаций, организации здравоохранения и иные организации, определенные Штабом по мероприятиям по предупреждению завоза и распространения инфекции, вызванной коронавирусом 2019-nCoV в городе Москве.

2.4.2. Принимать решения об установлении численности работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) из числа граждан старше 65 лет, а также граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы:

— подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

— не подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении непрерывных технологических и иных процессов, необходимых для обеспечения функционирования таких организаций и индивидуальных предпринимателей.

2.4.3. Представлять еженедельно в электронном виде с использованием личного кабинета юридического лица, индивидуального предпринимателя на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы сведения о работниках (исполнителях по гражданско-правовым договорам), в отношении которых были приняты решения, указанные в пункте 2.4.2 настоящего указа (без персональных данных), по перечню согласно приложению 4 к указу Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (далее — указ Мэра Москвы № 12-УМ). Консультации по вопросам представления указанных сведений осуществляются по телефону +7 (495) 870-72-98.

В случае отсутствия изменений в представленных в соответствии с настоящим пунктом сведениях о работниках (исполнителях по гражданско-правовым договорам) еженедельное представление таких сведений не требуется. При изменении сведений о работниках (исполнителях по гражданско-правовым договорам) представление актуализированных сведений производится в день принятия соответствующего решения.

2.5. Работодатели, осуществляющие деятельность на территории города Москвы, подлежат привлечению к ответственности, предусмотренной законодательством об административных правонарушениях, за нарушение требований, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего указа, в том числе за невыполнение требований о переводе всех работников из числа граждан старше 65 лет и граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, за исключением граждан, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования организаций, индивидуальных предпринимателей, на дистанционный режим работы, непредставление в установленном порядке соответствующих сведений либо представление недостоверных сведений.».

1.4. Указ дополнить пунктом 7 в следующей редакции:

«7. Установить, что с 27 января 2021 г. возобновляется оказание гражданам услуг общественного питания, проведение зрелищно-развлекательных мероприятий, в том числе в ночных клубах, барах, на дискотеках, в караоке, боулинг-клубах, картинг-центрах, в период с 23:00 до 6:00.».

1.5. Пункты 7 и 8 указа считать пунктами 8 и 9 указа соответственно.

2. Контроль за выполнением настоящего указа оставляю за собой.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2014 Г. № 832-ПП

Постановление Правительства Москвы от 9 декабря 2020 года № 2186-ПП

В соответствии с частью 5 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 29 декабря 2014 г. № 832-ПП «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 27 октября 2015 г. № 695-ПП, от 25 декабря 2015 г. № 952-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 949-ПП, от 3 октября 2017 г. № 739-ПП, от 17 октября 2017 г. № 767-ПП,

от 8 ноября 2017 г. № 846-ПП, от 12 декабря 2017 г. № 1010-ПП, от 25 декабря 2017 г. № 1081-ПП, от 27 февраля 2018 г. № 126-ПП, от 24 апреля 2018 г. № 353-ПП, от 22 мая 2018 г. № 466-ПП, от 29 мая 2018 г. № 488-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1583-ПП, от 6 февраля 2019 г. № 60-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 111-ПП, от 27 марта 2019 г. № 258-ПП, от 6 августа 2019 г. № 987-ПП, от 17 сентября 2019 г. № 1205-ПП, от 12 ноября 2019 г. № 1472-ПП от 20 декабря 2019 г. № 1783-ПП, от 11 февраля 2020 г. № 87-ПП, от 15 сентября 2020 г. № 1513-ПП, от 27 октября 2020 г. № 1821-ПП):

1.1. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктами в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Пункты 16899, 16903, 17274, 17441.1 приложения 2 к постановлению признать утратившими силу.

1.3. Графу 4 в пункте 17323.8 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Киевское шоссе 23-й км д. 14 к.2».

1.4. Графу 4 в пункте 17323.9 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Саларьевская ул. 14 к.3».

1.5. Графу 4 в пункте 17323.10 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Саларьевская ул. 16 к.5».

1.6. Графу 4 в пункте 17323.11 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Саларьевская ул. 16 к.4».

1.7. Графу 4 в пункте 17323.15 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Саларьевская ул. 10 к.1».

1.8. Графу 4 в пункте 17323.16 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Саларьевская ул. 10 к.2».

1.9. Графу 4 в пункте 17441.3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Донскова Генерала ул. (Новофедоровское), д.19 к.2».

1.10. Графу 4 в пункте 17441.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Донскова Генерала ул. (Новофедоровское), д.19 к.6».

1.11. Графу 4 в пункте 17441.5 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Донскова Генерала ул. (Новофедоровское), д.21 к.2».

1.12. Графу 4 в пункте 17441.6 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Донскова Генерала ул. (Новофедоровское), д.21 к.3».

1.13. Графу 4 в пункте 17441.7 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Донскова Генерала ул. (Новофедоровское), д.21 к.4».

1.14. Графу 5 в пункте 17483 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1994».

1.15. Графу 6 в пункте 17814.1 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4560».

1.16. Графу 6 в пункте 18050 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«7200».

1.17. Графу 6 в пункте 18115 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4972».

1.18. Графу 6 в пункте 18117.3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4233».

1.19. Графу 6 в пункте 19392 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«10846».

1.20. Графу 6 в пункте 23615 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«15310».

1.21. Графу 6 в пункте 29042.2 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«18417».

1.22. Графу 7 в пунктах 5158, 31311, 31313 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021—2023».

1.23. Графу 7 в пунктах 7168, 7398, 18618, 18680, 19291, 21524, 21973 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.24. Графу 7 в пунктах 903, 18426 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2042—2044».

1.25. Графу 9 в пунктах 619, 1707, 2444, 7090, 12718, 16458, 16639, 16643, 18387, 18392, 18419, 18637, 18953, 19730, 19811, 20006, 20740, 20792, 21524, 21755 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.26. Графу 9 в пункте 796 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2027—2029».

1.27. Графу 10 в пунктах 3968, 27149, 29684 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021—2023».

1.28. Графу 10 в пунктах 342, 778, 4054, 7090, 7168, 8065, 15154, 16639, 16643, 18387, 18392, 18419, 18432, 18953, 18990, 19730, 19811, 20006, 20792, 21524, 21666, 21755 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.29. Графу 11 в пунктах 619, 2444, 16286, 16294, 16422, 16446, 16458, 18637, 18680, 18953, 20006, 20792 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.30. Графу 12 в пунктах 3968, 6754, 29684, 30338, 31313 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021—2023».

1.31. Графу 12 в пунктах 2444, 15154, 18953, 18990, 20006, 20792, 21666 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.32. Графу 12 в пункте 4245 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2042—2044».

1.33. Графу 13 в пунктах 4234, 6162, 7090, 15199, 18387, 18392, 18637, 18894, 19730, 19811, 21524, 21666, 21755, 22061 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.34. Графу 14 в пункте 29551 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2018—2020».

1.35. Графу 14 в пунктах 3884, 4657, 5110, 6754, 13042, 16339, 29318, 29684, 29956 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021—2023».

1.36. Графу 14 в пунктах 4054, 4578, 7090, 7398, 18387, 18392, 18419, 18637, 18680, 18953, 18989, 19291, 19730, 20792, 21524, 21666, 21755, 22061, 23415, 25944.7, 25944.8 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024—2026».

1.37. Графу 15 в пунктах 1707, 2444, 4054, 7090, 7168, 16458, 16643, 18387, 18637, 18953, 19291, 19730, 19811,

19915, 20006, 20792, 21755 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.38. Графу 16 в пунктах 3365, 3968, 5158, 29684, 30338 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.39. Графу 16 в пунктах 19, 342, 778, 1707, 2444, 4054, 4578, 7090, 7168, 8065, 15154, 16643, 18387, 18432, 18643, 18953, 18990, 19730, 19811, 19915, 20792, 21755 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.40. Графу 16 в пункте 18426 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2042–2044».

1.41. Графу 17 в пунктах 4657, 5158, 16518, 29318, 29956, 29959 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.42. Графу 18 в пунктах 4657, 5110 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.43. Графу 19 в пунктах 16194, 27149 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.44. Графу 19 в пунктах 4578, 21973 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.45. Графу 20 в пунктах 1710, 3968, 4657 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.46. Графу 20 в пунктах 1707, 1708, 2444, 4578, 15368, 18903, 19915, 20792, 21524 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.47. Графу 20 в пункте 21235 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2042–2044».

1.48. Графу 21 в пунктах 3365, 3968, 6754, 16339, 16715, 29277, 29684, 31310, 31311 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.49. Графу 21 в пунктах 4578, 7090, 19291, 20006, 21666 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.50. Графу 21 в пункте 28663 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2042–2044».

1.51. Графу 22 в пунктах 5158, 27149 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2021–2023».

1.52. Графу 22 в пункте 18953 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.53. Графу 22 в пункте 16930 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2036–2038».

1.54. Графу 23 в пункте 11226 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2024–2026».

1.55. Графу 23 в пункте 27152 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2042–2044».

1.56. В графе 12 в пунктах 17027.18, 17409.18, 17409.19, 17409.25, 17409.34, 17409.42, 17409.46, 17409.7, 17409.8 приложения 2 к постановлению цифры исключить.

1.57. В графе 16 в пунктах 17027.18, 17409.18, 17409.19, 17409.25, 17409.34, 17409.42, 17409.46, 17409.7, 17409.8 приложения 2 к постановлению цифры исключить.

1.58. В графе 19 в пунктах 18269, 18869, 23078, 23236, 29134, 29177 приложения 2 к постановлению цифры исключить.

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
от 9 декабря 2020 года № 2186-ПП

Внесение изменений в приложение 2 к постановлению Правительства Москвы от 29 декабря 2014 г. № 832-ПП

Региональная программа
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы на 2015–2044 годы

№п/п	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование в городе Москве	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Общая площадь дома (кв.м.)	Период ремонта	Период ремонта	Период ремонта	Период ремонта	Период ремонта	Период ремонта
						внутридомовых инженерных систем электро-снабжения, гг.	внутридомовых инженерных систем газоснабжения, гг.	внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения (стояки), гг.	внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения (разводящие магистрали), гг.	внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения (стояки), гг.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
404.1	Восточный	Вешняки	Вешняковская ул. 10	2020	8 910	2042–2044					
764.1	Восточный	Восточное Измайлово	Первомайская Нижн. ул. 68/7	1952	4 837	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
943.1	Восточный	Гольяново	Амурская ул. 1А к.1	2020	32 821	2042–2044					
943.2	Восточный	Гольяново	Амурская ул. 1А к.2	2020	31 824	2042–2044					
943.3	Восточный	Гольяново	Амурская ул. 1А к.4	2020	43 567	2042–2044					
2948.1	Восточный	Перово	Зеленый просп. 27А	2020	15 163	2042–2044					
3302.1	Восточный	Перово	Энтузиастов шоссе 86А к.1	2018	17 608	2042–2044					
3302.2	Восточный	Перово	Энтузиастов шоссе 86А к.2	2018	7 861	2042–2044					
3302.3	Восточный	Перово	Энтузиастов шоссе 86А к.3	2018	11 702	2042–2044					
3542.1	Восточный	Северное Измайлово	Константина Федина ул. 13	2020	101 421	2042–2044					
3872.3	Восточный	Соколиная Гора	Барабанный пер. 11	1938	770	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
3966.1	Восточный	Соколиная гора	Вольная ул. 28/4 к.1	2020	51 678	2042–2044					
3966.2	Восточный	Соколиная гора	Вольная ул. 28/4 к.2	2020	25 831	2042–2044					
3966.3	Восточный	Соколиная гора	Вольная ул. 28/4 к.3	2020	51 579	2042–2044					
4552.1	Западный	Дорогомилово	Кутузовский просп. 12	2020	17 961	2042–2044					
5184.1	Западный	Кунцево	Ярцевская ул. 27 к.4	2020	16 605	2042–2044					

Виды работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов¹

	Период ремонта внутренних инженерных систем горячего водоснабжения (разводящие магистрали), гг.	Период ремонта внутренних инженерных систем водоотведения (канализации) (стояки), гг.	Период ремонта внутренних инженерных систем водоотведения (канализации) (выпуски и сборные трубопроводы), гг.	Период ремонта внутренних инженерных систем теплоснабжения (стояки), гг.	Период ремонта внутридомовых инженерных систем теплоснабжения (разводящие магистрали), гг.	Период ремонта или замены мусоро-провода, гг.	Период ремонта внутренних инженерных систем дымоудаления и противопожарной автоматики, гг.	Период ремонта пожарного водопровода, гг.	Период ремонта фасада, гг.	Период ремонта крыши, гг.	Период ремонта или замены внутреннего водостока, гг.	Период ремонта, замены, модернизации лифтов, ремонта лифтовых шахт, машинных и блочных помещений, гг.
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
5193.2	Западный	Кунцево	Ярцевская ул. 31А	2020	10 715	2042–2044					
5205.2	Западный	Можайский	Багрицкого ул. 18	2020	30 400	2042–2044					
5334.1	Западный	Можайский	Гжатская ул. 5 к.1	2020	39 325	2042–2044					
5334.2	Западный	Можайский	Гжатская ул. 5 к.2	2020	16 641	2042–2044					
5334.3	Западный	Можайский	Гжатская ул. 5 к.3	2020	14 805	2042–2044					
5334.4	Западный	Можайский	Гжатская ул. 5 к.4	2020	30 140	2042–2044					
5890.1	Западный	Очаково- Матвеевское	Нежин- ская ул. 16	2012	9 129	2030–2032		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
6340.1	Западный	Раменки	Мосфиль- мовская ул. 1А	2020	48 705	2042–2044					
6506.7	Западный	Раменки	Мосфиль- мовская ул. 88 к.7	2020	14 190	2042–2044					
6592.10	Западный	Солнцево	Боровское шоссе 2 к.2	2020	37 779	2042–2044					
6621.1	Западный	Солнцево	Домостроите- льная ул. 14	2020	38 221	2042–2044					
6663.1	Западный	Солнцево	Производ- ственная ул. 8 к.2	2020	64 941	2042–2044					
6909.1	Западный	Тропарево- Никулино	Никулинская ул. 8 к.3	2019	20 896	2042–2044					
6953.1	Западный	Филевский парк	Береговой пр. 1А	2020	71 246	2042–2044					
7131.1	Западный	Филевский парк	Филевская Б. ул. 3 к.1	2020	72 006	2042–2044					
7524.10	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33 к.4	2020	11 300	2042–2044					
7524.11	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33 к.5	2018	56 019	2042–2044					
7524.12	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33А к.3	2019	13 835	2042–2044					
7524.13	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33А к.4	2019	27 522	2042–2044					
7524.5	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 1934	2020	9 947	2042–2044					
7524.6	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 1935	2020	9 996	2042–2044					
7524.7	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33 к.1	2020	11 300	2042–2044					
7524.8	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33 к.2	2020	11 300	2042–2044					
7524.9	Зелено- градский	Крюково	Георгиевский просп. 33 к.3	2020	11 300	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2030–2032			2042–2044	2030–2032		2042–2044	2042– 2044	2042–2044	2030–2032		2036–2038
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
7837.1	Зелено-градский	Савелки	Зеленоград г. к.353	2020	22 248	2042–2044					
7837.2	Зелено-градский	Савелки	Зеленоград г. к.353А	2020	8 057	2042–2044					
7837.3	Зелено-градский	Савелки	Зеленоград г. к.354	2020	18 105	2042–2044					
7837.4	Зелено-градский	Савелки	Зеленоград г. к.354А	2020	10 667	2042–2044					
7837.5	Зелено-градский	Савелки	Зеленоград г. к.355	2020	10 334	2042–2044					
7841.1	Зелено-градский	Савелки	Зеленоград г. к.360А	2020	21 680	2042–2044					
8012.1	Зелено-градский	Старое Крюково	Солнечная аллея к.934	2020	20 299	2042–2044					
8235.1	Северный	Аэропорт	Усиевича ул. 10	2020	14 096	2042–2044					
8387.3	Северный	Беговой	Ленинградский просп. 29 к.2	2019	38 893	2042–2044					
8387.4	Северный	Беговой	Ленинградский просп. 29 к.4	2019	45 053	2042–2044					
9442.4	Северный	Дмитровский	Дмитровское шоссе 107А к.4	2019	9 785	2042–2044					
9442.5	Северный	Дмитровский	Дмитровское шоссе 107А к.5	2020	24 297	2042–2044					
9557.1	Северный	Дмитровский	Лобненская ул. 13 к.1	2020	30 254	2042–2044					
9720.1	Северный	Западное Дегунино	Дегунинская ул. 7	2020	26 712	2042–2044					
9735.1	Северный	Западное Дегунино	Ильменский пр. 14 к.6	2020	10 058	2042–2044					
9735.2	Северный	Западное Дегунино	Ильменский пр. 14 к.7	2020	6 890	2042–2044					
9735.3	Северный	Западное Дегунино	Ильменский пр. 14 к.8	2020	87 553	2042–2044					
10456.1	Северный	Савеловский	Петровско-Разумов.Ст.пр. 2	2020	18 167	2042–2044					
11045.1	Северный	Тимирязевский	Тимирязевская ул. 8 к.2	2020	7 307	2042–2044					
11163.1	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.10	2013	11 132	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.10	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.7	2014	47 012	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.11	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.8	2014	44 739	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.12	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.9	2017	35 745	2042–2044					
11163.2	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.11	2013	11 133	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.3	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.14	2017	23 520	2042–2044					
11163.4	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.15	2014	15 525	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042– 2044	2042–2044	2033–2035		2036–2038
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042– 2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042– 2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042– 2044	2042–2044	2033–2035		2036–2038
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042– 2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
11163.5	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.18	2017	11 133	2042–2044					
11163.6	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.2	2014	11 133	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.7	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.22	2013	12 308	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.8	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.5	2013	30 004	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11163.9	Северный	Ховрино	Левобережная ул. 4 к.6	2014	17 882	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11419.1	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 2	2014	11 128	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11419.2	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 2 к.1	2014	11 128	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11419.3	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 2 к.2	2019	55 527	2042–2044					
11419.4	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 2 к.3	2014	11 128	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11424.3	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 4 к.2	2019	41 554	2042–2044					
11424.4	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 8	2014	11 125	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11424.5	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 8 к.1	2014	17 894	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11424.6	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 8 к.2	2014	29 202	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11424.7	Северный	Хорошевский	Полины Осипенко ул. 8 к.3	2014	12 262	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
11472.1	Северный	Хорошевский	Хорошевское шоссе 25А к.2	2020	66 238	2042–2044					
11695.1	Северо-Восточный	Алексеевский	Новоалексеевская ул. 16 к.3	2019	70 048	2042–2044					
12716.1	Северо-Восточный	Лосино-островский	Изумрудная ул. 24 к.1	2019	10 575	2042–2044					
12863.1	Северо-Восточный	Лосино-островский	Тайнинская ул. 9	2020	117 739	2042–2044					
13417.1	Северо-Восточный	Останкинский	Сельско-хозяйственная ул. 35	2020	117 250	2042–2044					
13569.4	Северо-Восточный	Отрадное	Нововладыкинский пр. 1 к.1	2020	48 395	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2036–2038
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2036–2038
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
13629.3	Северо-Восточный	Отрадное	Римского-Корсакова ул. 11 к.1	2020	15 904	2042–2044					
13629.4	Северо-Восточный	Отрадное	Римского-Корсакова ул. 11 к.2	2020	13 955	2042–2044					
13629.5	Северо-Восточный	Отрадное	Римского-Корсакова ул. 11 к.3	2019	29 774	2042–2044					
13629.6	Северо-Восточный	Отрадное	Римского-Корсакова ул. 11 к.4	2019	35 844	2042–2044					
13629.7	Северо-Восточный	Отрадное	Римского-Корсакова ул. 11 к.7	2018	20 715	2042–2044					
13629.8	Северо-Восточный	Отрадное	Римского-Корсакова ул. 11 к.8	2018	2 022	2042–2044					
13837.1	Северо-Восточный	Ростокино	Сельскохозяйственная ул. 14 к.3	2020	10 990	2042–2044					
13971.1	Северо-Восточный	Свиблово	Сельскохозяйственная ул. 38 к.2	2020	80 542	2042–2044					
14265.20	Северо-Восточный	Северный	Долгопрудная аллея 14 к.1	2019	43 643	2042–2044					
14265.21	Северо-Восточный	Северный	Долгопрудная аллея 14 к.2	2019	25 688	2042–2044					
14265.22	Северо-Восточный	Северный	Долгопрудная аллея 14 к.4	2019	35 394	2042–2044					
14391.2	Северо-Восточный	Южное Медведково	Полярная ул. 27 к.4	2020	59 536	2042–2044					
15054.3	Северо-Западный	Покровское-Стрешнево	Волоколамское шоссе 71 к.4	2020	104 710	2042–2044					
15054.4	Северо-Западный	Покровское-Стрешнево	Волоколамское шоссе 71 к.5	2020	47 906	2042–2044					
15503.1	Северо-Западный	Северное Тушино	Яна Райниса бульв. 4 к.3	2019	19 082	2042–2044					
16049.1	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Паршина ул. 10	2020	45 255	2042–2044					
16128.12	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Хорошевская 3-я ул. 23 к.1	2020	12 171	2042–2044					
16128.13	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Хорошевская 3-я ул. 23 к.2	2020	7 721	2042–2044					
16128.14	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Хорошевская 3-я ул. 27 к.1	2020	32 926	2042–2044					
16128.15	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Хорошевская 3-я ул. 27 к.2	2020	32 467	2042–2044					
16128.16	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Хорошевская 3-я ул. 27 к.3	2020	32 856	2042–2044					

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
16130.2	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Шелепинская наб. 34 к.2	2018	249 190	2042–2044					
16130.3	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Шелепинская наб. 34 к.3	2020	168 994	2042–2044					
16162.5	Северо-Западный	Щукино	Берзарина ул. 30	2020	28 477	2042–2044					
16849.1	Северо-Западный	Куркино	Родионовская ул. 10	1969	3 164	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
16861.1	Северо-Западный	Хорошево-Мневники	Жукова Маршала просп. 37 к.2	2014	41 031	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	
17022.6	Троицкий и Новомосковский	Воскресенское	Чечерский пр. (Воскресенское), д.130	2019	20 704	2042–2044					
17027.32	Троицкий и Новомосковский	Десеновское	Андерсена ул. (Десеновское), д.16	2020	3 527	2042–2044					
17027.33	Троицкий и Новомосковский	Десеновское	Андерсена ул. (Десеновское), д.2	2020	9 924	2042–2044					
17027.34	Троицкий и Новомосковский	Десеновское	Андерсена ул. (Десеновское), д.21	2020	1 836	2042–2044					
17097.14	Троицкий и Новомосковский	Десеновское	Нововатутинская 1-я ул. (п. Десеновское), д.5	2020	89 828	2042–2044					
17098.6	Троицкий и Новомосковский	Десеновское	Нововатутинская 3-я ул. (Десеновское), д.8	2020	113 383	2042–2044					
17305.1	Троицкий и Новомосковский	Михайлово-Ярцевское	Шишкин Лес пос. (Михайлово-Ярцевское), д.21 к.1	2020	10 210	2042–2044					
17307.1	Троицкий и Новомосковский	Михайлово-Ярцевское	Шишкин Лес пос. (Михайлово-Ярцевское), д.9 к.1	2020	10 867	2042–2044					
17323.17	Троицкий и Новомосковский	Московский	Киевское шоссе 23-й км д.14 к.5	2020	32 742	2042–2044					
17382.10	Троицкий и Новомосковский	Московский	Москвитина ул. (Московский), д.9, к.1	2019	17 976	2042–2044					
17382.11	Троицкий и Новомосковский	Московский	Москвитина ул. (Московский), д.9, к.2	2019	18 061	2042–2044					
17382.12	Троицкий и Новомосковский	Московский	Москвитина ул. (Московский), д.9, к.3	2019	17 979	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2033–2035			2042–2044	2033–2035		2042–2044	2042–2044	2042–2044	2033–2035		2039–2041
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
										2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
										2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
17408.82	Троицкий и Новомосковский	Московский	Саларьевская ул. (Московский), д.14 к.2	2019	98 582	2042–2044					
17408.83	Троицкий и Новомосковский	Московский	Саларьевская ул. (Московский), д.16 к.1	2020	17 302	2042–2044					
17408.84	Троицкий и Новомосковский	Московский	Саларьевская ул. (Московский), д.16 к.2	2020	17 301	2042–2044					
17408.85	Троицкий и Новомосковский	Московский	Саларьевская ул. (Московский), д.16 к.3	2020	91 294	2042–2044					
17408.86	Троицкий и Новомосковский	Московский	Татьянин Парк ул. (пос. Московский), д.19 к.1	2020	16 397	2042–2044					
17408.87	Троицкий и Новомосковский	Московский	Татьянин Парк ул. (пос. Московский), д.19 к.2	2020	16 477	2042–2044					
17408.88	Троицкий и Новомосковский	Московский	Татьянин Парк ул. (пос. Московский), д.19 к.3	2020	16 246	2042–2044					
17461.4	Троицкий и Новомосковский	Первомайское	Луговая ул. (дер. Рогозинино, Первомайское), д.20В, к.1	2020	3 743	2042–2044					
17461.5	Троицкий и Новомосковский	Первомайское	Луговая ул. (дер. Рогозинино, Первомайское), д.20В, к.2	2020	3 802	2042–2044					
17461.6	Троицкий и Новомосковский	Первомайское	Луговая ул. (дер. Рогозинино, Первомайское), д.20В, к.3	2020	5 181	2042–2044					
17461.7	Троицкий и Новомосковский	Первомайское	Луговая ул. (дер. Рогозинино, Первомайское), д.20В, к.4	2020	5 174	2042–2044					
17461.8	Троицкий и Новомосковский	Первомайское	Луговая ул. (дер. Рогозинино, Первомайское), д.20В, к.5	2020	5 156	2042–2044					
17461.9	Троицкий и Новомосковский	Первомайское	Луговая ул. (дер. Рогозинино, Первомайское), д.20В, к.6	2020	5 180	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
										2042–2044		
										2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
17598.44	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Бачуринская ул. (пос. Коммунарка), д.11А, к.1	2020	28 154	2042–2044					
17598.45	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Бачуринская ул. (пос. Коммунарка), д.11А, к.2	2020	22 845	2042–2044					
17598.46	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Василия Ощепкова ул. (пос. Сосенское), д.1	2020	58 226	2042–2044					
17598.47	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Василия Ощепкова ул. (пос. Сосенское), д.2	2019	81 116	2042–2044					
17654.9	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Липовый Парк ул. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.7	2020	49 760	2042–2044					
17659.18	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Потаповская Роща ул. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.24, к.3	2019	4 782	2042–2044					
17664.108	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Александры Монаховой ул. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.84, к.1	2020	26 476	2042–2044					
17664.109	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Александры Монаховой ул. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.84, к.2	2020	26 476	2042–2044					
17664.110	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Александры Монаховой ул. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.90, к.3	2020	33 027	2042–2044					
17664.111	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Александры Монаховой ул. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.90, к.4	2020	32 828	2042–2044					
17664.112	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Магеллана просп. (пос. Сосенское), д.2	2020	126 338	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
17664.113	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.1 к.2	2020	21 254	2042–2044					
17664.114	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.1 к.3	2020	8 266	2042–2044					
17664.115	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.2 к.7	2020	8 305	2042–2044					
17664.116	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.2 к.8	2020	16 778	2042–2044					
17664.117	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.23 к.1	2020	48 014	2042–2044					
17664.118	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.23 к.2	2020	21 599	2042–2044					
17664.119	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.3 к.1	2020	14 216	2042–2044					
17664.120	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.3 к.2	2020	8 689	2042–2044					
17664.121	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.3 к.3	2020	8 330	2042–2044					

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
17664.122	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.6	2020	74 127	2042–2044					
17664.123	Троицкий и Новомосковский	Сосенское	Скандинавский бульв. (пос. Коммунарка, п. Сосенское), д.8	2020	34 334	2042–2044					
17826.42	Троицкий и Новомосковский	Троицк	Городская ул. (Троицк), д.20	2018	45 953	2042–2044					
17831.1	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Жемчужная ул. (дер. Марьино, Филимонковское), д.1 к. 17	2020	3 533	2042–2044					
17831.2	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Жемчужная ул. (дер. Марьино, Филимонковское), д.1 к. 18	2020	3 533	2042–2044					
17831.3	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Жемчужная ул. (дер. Марьино, Филимонковское), д.1 к. 19	2020	3 533	2042–2044					
17831.4	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Жемчужная ул. (дер. Марьино, Филимонковское), д.1 к. 20	2020	3 533	2042–2044					
17831.5	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Жемчужная ул. (дер. Марьино, Филимонковское), д.1 к. 21	2020	6 753	2042–2044					
17831.6	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Жемчужная ул. (дер. Марьино, Филимонковское), д.1 к. 22	2020	6 753	2042–2044					
17879.10	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Харлампиева ул. (п. Филимонковское), д.42	2020	6 877	2042–2044					
17879.11	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Харлампиева ул. (п. Филимонковское), д.44	2020	12 811	2042–2044					
17879.12	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Харлампиева ул. (п. Филимонковское), д.46	2020	12 811	2042–2044					

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
17879.8	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Харлампиева ул. (п. Филимонковское), д.30 к.1	2020	2 265	2042–2044					
17879.9	Троицкий и Новомосковский	Филимонковское	Харлампиева ул. (п. Филимонковское), д.30 к.2	2020	2 265	2042–2044					
17953.1	Троицкий и Новомосковский	Щербинка	40 лет Октября ул. (Щербинка), д.3	2018	19 043	2042–2044					
17967.5	Троицкий и Новомосковский	Щербинка	Барышевская Роща ул. (г.Щербинка), д.2	2017	15 457	2042–2044					
18001.6	Троицкий и Новомосковский	Щербинка	Квартал Южный (Щербинка), д.8	2019	10 694	2042–2044					
18460.1	Центральный	Басманный	Гороховский пер. 4 к.5 с.7	1887	1 392	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
18669.1	Центральный	Басманный	Маросейка ул. 11/4 с.1	1917	3 664	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
18834.1	Центральный	Басманный	Почтовая Б. ул. 30 с.1	2019	32 471	2042–2044					
18775.1	Центральный	Басманный	Покровка ул. 29 с.1	1917	1 219	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
19157.1	Центральный	Замоскворечье	Ордынский Б. пер. 4 с.4	2020	18 375	2042–2044					
19325.1	Центральный	Красносельский	Даев пер. 31 с.1	1895	8 919	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
19907.1	Центральный	Пресненский	Брюсов пер. 2А	2020	3 698	2042–2044					
20090.1	Центральный	Пресненский	Козихинский Б. пер. 15	2020	7 454	2042–2044					
20210.3	Центральный	Пресненский	Мантулинская ул. 9 к.3	2020	23 908	2042–2044					
20210.4	Центральный	Пресненский	Мантулинская ул. 9 к.4	2020	31 606	2042–2044					
20580.2	Центральный	Пресненский	Шмитовский пр. 39 к.1	2019	53 997	2042–2044					
20580.3	Центральный	Пресненский	Шмитовский пр. 39 к.2	2019	52 393	2042–2044					
20683.1	Центральный	Таганский	Дровяной М. пер. 3 с.6	1904	742	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
20834.1	Центральный	Таганский	Николово-робинский Б. пер. 9 к.1	2020	17 482	2042–2044					
22161.1	Центральный	Якиманка	Мытная ул. 40 к.1	2020	15 395	2042–2044					
22981.1	Юго-Восточный	Кузьминки	Зеленодольская ул. 41 к.2	2020	15 165	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023	2021–2023				2021–2023	2021–2023	2021–2023	
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
23092.1	Юго-Восточный	Кузьминки	Шумилова ул. 24А	2020	19 081	2042–2044					
23136.1	Юго-Восточный	Кузьминки	Юных Ленинцев ул. 42	2020	13 152	2042–2044					
23315.1	Юго-Восточный	Лефортово	Красноказарменная ул. 14А к.1	2020	23 059	2042–2044					
23316.3	Юго-Восточный	Лефортово	Красноказарменная ул. 14А к.5	2020	36 954	2042–2044					
23342.1	Юго-Восточный	Лефортово	Лефортовский Вал ул. 7	1953	6 842	2021–2023		2021–2023	2021–2023	2021–2023	
23789.1	Юго-Восточный	Люблино	Совхозная ул. 8Б	2019	18 941	2042–2044					
23915.2	Юго-Восточный	Люблино	Цимлянская ул. 3 к.2	2020	51 296	2042–2044					
24034.3	Юго-Восточный	Марьино	Донецкая ул. 34 к.1	2020	33 128	2042–2044					
24034.4	Юго-Восточный	Марьино	Донецкая ул. 34 к.2	2020	34 940	2042–2044					
24264.17	Юго-Восточный	Некрасовка	Вертолетчиков ул. 2 к.1	2019	24 413	2042–2044					
24264.18	Юго-Восточный	Некрасовка	Вертолетчиков ул. 2 к.2	2019	24 755	2042–2044					
24264.19	Юго-Восточный	Некрасовка	Вертолетчиков ул. 4	2019	10 410	2042–2044					
24305.10	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 2	2019	28 070	2042–2044					
24305.11	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 4	2019	11 086	2042–2044					
24305.12	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 6	2019	11 086	2042–2044					
24305.13	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 8	2019	18 089	2042–2044					
24305.4	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 1	2019	27 788	2042–2044					
24305.5	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 11 к.1	2020	28 340	2042–2044					
24305.6	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 11 к.2	2019	27 128	2042–2044					
24305.7	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 13 к.1	2020	22 187	2042–2044					
24305.8	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 13 к.2	2020	12 216	2042–2044					
24305.9	Юго-Восточный	Некрасовка	Лавриненко ул. 13 к.3	2019	25 364	2042–2044					
24346.30	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 10 к.1	2019	28 644	2042–2044					
24346.31	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 10 к.2	2019	17 605	2042–2044					

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
24346.32	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 10 к.3	2019	10 988	2042–2044					
24346.33	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 12 к.1	2019	9 276	2042–2044					
24346.34	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 12 к.2	2019	13 015	2042–2044					
24346.35	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 12 к.3	2019	12 232	2042–2044					
24346.36	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 12 к.4	2019	29 782	2042–2044					
24346.37	Юго-Восточный	Некрасовка	Маресьева ул. 12 к.5	2019	15 360	2042–2044					
24483.1	Юго-Восточный	Нижегородский	Рязанский просп. 2/1 к.5	2019	47 303	2042–2044					
24507.1	Юго-Восточный	Нижегородский	Фрезер шоссе 7/2	2020	13 797	2042–2044					
24801.7	Юго-Восточный	Рязанский	Грайворонский 2-й пр. 44 к.1	2020	67 534	2042–2044					
24925.1	Юго-Восточный	Рязанский	Михайлова ул. 30А к.3	2020	13 030	2042–2044					
25103.1	Юго-Восточный	Текстильщики	Артюхиной ул. 28А	2019	8 537	2042–2044					
25191.1	Юго-Восточный	Текстильщики	Грайворонский 1-й пр. 1	2020	28 881	2042–2044					
25611.1	Юго-Западный	Академический	60-летия Октября просп. 17	2020	79 852	2042–2044					
25632.1	Юго-Западный	Академический	Вавилова ул. 27	2019	54 200	2042–2044					
25808.1	Юго-Западный	Академический	Новочеремушкинская ул. 17	2020	98 983	2042–2044					
25964.1	Юго-Западный	Гагаринский	Вавилова ул. 52 к.1	2020	26 712	2042–2044					
26743.1	Юго-Западный	Коньково	Профсоюзная ул. 98 к.2	2020	30 574	2042–2044					
27336.3	Юго-Западный	Обручевский	Эльдара Рязанова ул. 4	2020	40 202	2042–2044					
27485.5	Юго-Западный	Северное Бутово	Феодосийская ул. 7 к.4	2020	24 214	2042–2044					
27870.1	Юго-Западный	Черёмушки	Профсоюзная ул. 32	2020	9 800	2042–2044					
28226.4	Юго-Западный	Южное Бутово	Поляны ул. 5А к.1	2019	137 816	2042–2044					
28803.3	Южный	Бирюлево Восточное	Радиальная 6-я ул. 3 к.7	2019	27 365	2042–2044					
28803.4	Южный	Бирюлево Восточное	Радиальная 6-я ул. 3 к.8	2019	25 771	2042–2044					
29042.3	Южный	Даниловский	Автозаводская ул. 23Б к.1	2018	15 103	2042–2044					

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
29042.4	Южный	Даниловский	Автозавод- ская ул. 23Б к.3	2018	24 451	2042–2044					
29042.5	Южный	Даниловский	Автозавод- ская ул. 23Б к.4-6	2020	71 537	2042–2044					
29061.1	Южный	Даниловский	Весниных Братьев бульв. 2	2020	131 035	2042–2044					
30018.1	Южный	Нагатино- Садовники	Нагатинская ул. 4 к.3	2020	11 523	2042–2044					
30226.1	Южный	Нагатинский затон	Судостро- ительная ул. 3	2020	9 493	2042–2044					
30651.1	Южный	Орехово- Борисово Северное	Шипиловский пр. 47	2020	14 930	2042–2044					
30823.2	Южный	Орехово- Борисово Южное	Ясенева ул. 12 к.2	2020	47 339	2042–2044					
31552.1	Южный	Чертаново Южное	Варшавское шоссе 168	2020	76 534	2042–2044					

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 23-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля

2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП), изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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**

	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		2042–2044
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		
	2042–2044				2042–2044					2042–2044		

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 20 января 2021 г. № 23-ПП

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
«Выдача копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо их представителей (далее – Регламент).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на выдачу копий находящихся на хранении в Департаменте городского имущества города Москвы правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов на объекты жилищного и нежилого фонда, находящиеся в собственности города Москвы, и земельные участки, находящиеся в собственности города Москвы, или земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются

с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее – Единые требования).

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов (далее – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

- 2.2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 2.2.2. Земельный кодекс Российской Федерации.
- 2.2.3. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- 2.2.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.2.5. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».
- 2.2.6. 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, иных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

2.3.2. Департаментом осуществляется хранение следующих правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов на объекты жилищного и нежилого фонда, находящиеся в собственности города Москвы, и земельные участки, находящиеся в собственности города Москвы, или земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, копии которых выдаются при предоставлении государственной услуги:

2.3.2.1. Договоры аренды нежилого фонда (нежилого помещения, здания, строения, сооружения).

2.3.2.2. Договоры на право безвозмездного пользования нежилым фондом (нежилым помещением, зданием, строением, сооружением).

2.3.2.3. Договоры аренды земельных участков.

2.3.2.4. Договоры безвозмездного (срочного) пользования земельными участками.

2.3.2.5. Договоры купли-продажи земельных участков.

2.3.2.6. Договоры купли-продажи нежилого фонда (нежилого помещения, здания, строения, сооружения).

2.3.2.7. Соглашения об условиях ограниченного пользования земельными участками.

2.3.2.8. Дополнительные соглашения к указанным в пунктах 2.3.2.1–2.3.2.7 настоящего Регламента документам.

2.3.2.9. Распоряжения Департамента земельных ресурсов города Москвы.

2.3.2.10. Распоряжения Департамента городского имущества города Москвы.

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

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;
- Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями объектов жилищного и нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы, и земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также собственники объектов жилищного и нежилого фонда и земельных участков, в отношении которых решение о передаче в собственность принималось Департаментом либо органами исполнительной власти города Москвы, правопреемником которых является Департамент.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) после получения стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2 и 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

- 2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:
- 2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Заявители из числа иностранных юридических лиц дополнительно представляют заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах заявителя на объект жилищного и нежилого фонда либо на земельный участок.

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

2.5.3. Заявители представляют электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2–2.5.1.1.4, настоящего Регламента, в виде файлов в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов ZIP.

Запрос с приложенными электронными образами документов подписывается юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или их представителями с использованием электронной подписи.

В случае подачи запроса физическим лицом, подписание запроса с приложенными электронными образами документов посредством электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 9 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

2.8.1.8. Обращение заявителя за предоставлением копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов, не указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента.

2.8.1.9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.10. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

2.8.1.11. Подписание запроса и иных документов в электронной форме с использованием электронной подписи с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.12. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 6 рабочих дней со дня поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Невозможность предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

2.10.1.2. Хранение запрашиваемых документов не осуществляется Департаментом.

2.10.1.3. Запрашиваемые документы Департаментом не выпускались.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв запроса заявителем

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель представляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в «личном кабинете» заявителя на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.12.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги внесению в состав сведений Базового регистра не подлежат.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующим показателем: срок регистрации запроса и документов — не более одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.2.5. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.2.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.2.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

3.2.5.3.1. 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.

3.2.5.3.2. На основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от государственных органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.2.5.3.3. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.2.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

3.3.3.1. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях

установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Осуществляет поиск (устанавливает факт наличия) в архиве Департамента правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов, копии которых запрашиваются заявителем.

3.3.3.3. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подготавливает копии правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов.

3.3.3.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги — проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги заверяет в установленном порядке копии правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов.

3.4.3.2. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры являются заверенные в установленном порядке копии правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, заверенных копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих докумен-

тов либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Направление заявителю копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление с использованием Портала заявителю копий правоудостоверяющих, правоустанавливающих документов либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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 (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала при наличии технической возможности.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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 законодательством Российской Федерации.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, многофункциональным центром предоставления государственных услуг 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 запроса, 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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

5.14.5. Жалоба не позволяет установить те решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти города Москвы, подведомственных им организаций, которые обжалуются (не определен предмет обжалования).

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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

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

форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

5.21. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений соответствующие материалы должны быть направлены в органы, уполномоченные возбуждать производство по делам об административных правонарушениях и по уголовным делам, в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного законодательством срока рассмотрения жалобы).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы «Выдача
копий правоудостоверяющих,
правоустанавливающих документов»

**Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

Запрос на предоставление государственной услуги заполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице):
1.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале) (при наличии).

1.4. Дата рождения (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.5. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.6. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.7. СНИЛС.

1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

1.8.1. Наименование.

1.8.2. Серия, номер.

1.8.3. Кем выдан документ.

1.8.4. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).

1.8.5. Дата выдачи.

2. Сведения о заявителе (юридическом лице):

2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.

2.2. Полное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.3. Сокращенное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.5. ОГРН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе):

3.1. Фамилия.

3.2. Имя.

3.3. Отчество.

3.4. ИНН.

3.5. ОГРНИП.

3.6. Контактный телефон.

3.7. Адрес электронной почты.

4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» юридического лица поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.

4.2. Полное наименование.

4.3. Сокращенное наименование.

4.4. ИНН.

4.5. ОГРН.

4.6. Контактный телефон.

4.7. Адрес электронной почты.

5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе):

5.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

5.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

5.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

5.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

5.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

5.6. Контактный телефон.

5.7. Адрес электронной почты.

6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице):

6.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

6.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

6.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

6.4. Контактный телефон.

6.5. Адрес электронной почты.

6.6. Документ, удостоверяющий личность:

6.6.1. Серия и номер.

6.6.2. Когда выдан.

6.6.3. Кем выдан.

7. Сведения об объекте недвижимости:

7.1. Вид объекта недвижимости.

7.2. Назначение объекта недвижимости.

7.3. Адрес/адресный ориентир объекта недвижимости.

7.4. Сведения о кадастровом номере объекта недвижимости.

8. Сведения о земельном участке:

8.1. Сведения о кадастровом номере земельного участка.

8.2. Адрес/адресный ориентир земельного участка.

9. Сведения о запрашиваемом документе:

9.1. Вид документа.

9.2. Номер документа.

9.3. Дата документа.

10. Согласие с условиями предоставления услуги.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 24-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г.

№ 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП), изложив приложение 2 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 24-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Согласование межевого плана границ земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Согласование межевого плана границ земельного участка» 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, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предостав-

лению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование межевого плана границ земельного участка (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

2.2.4. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

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

2.2.6. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

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

- Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся заказчиками межевого плана границ земельного участка, а также подготовившие межевой план границ земельного участка, имеющего общую границу (границы) с земельными участками, находящимися в собственности города Москвы, либо земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве инди-

видуального предпринимателя, действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее — запрос).

Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос) заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложениях к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Межевой план границ земельного участка.

2.5.1.1.5. Сведения о координатах поворотных точек границ земельного участка, предоставляемых в электронном виде (документы предоставляются в виде файлов в форматах Document, Portable Document Format с использованием архивации файлов ZIP).

2.5.1.2. Документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия,

в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

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

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

2.5.4. Электронные образы документов, указанных в 2.5.1.1.2–2.5.1.1.4 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, направляются в виде файлов в формате Portable Document Format с использованием архивации файлов ZIP.

Электронные копии (электронные образы) документов должны быть заверены средствами электронной подписи заявителя, представителя заявителя или иного лица, уполномоченного в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

В случае подачи запроса физическим лицом, подписание запроса с приложенными электронными образами документов посредством электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.3. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.4. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

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

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

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

2.8.1.9. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов подготавливается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 8 рабочих дней с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Права на земельный участок либо права на расположенные на нем здания, строения, сооружения оспариваются в судебном порядке.

2.10.1.2. Невозможность предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

2.10.1.3. Земельный участок, в отношении которого подготовлен межевой план, не имеет общих границ с

земельными участками, находящимися в собственности города Москвы, либо земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2.10.1.4. Местоположение границ земельного участка, в отношении которого подготовлен межевой план, не соответствует утвержденной в установленном порядке схеме расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории.

2.10.1.5. Местоположение границ земельного участка, в отношении которого подготовлен межевой план, определено с нарушением прав и законных интересов города Москвы.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до начала формирования результата государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в подсистеме «личный кабинет» на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации отзыва запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом данного пункта.

В случае повторного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги рассмотрение нового запроса начинается с начала процедуры.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление межевого плана границ земельного участка.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Кадастровый номер земельного участка (при наличии).

2.12.3.2. Адресные ориентиры земельного участка.

2.12.3.3. Дата подписания уполномоченным должностным лицом Департамента акта согласования местоположения границ земельного участка, в отношении которого подготовлен межевой план.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующим показателем — срок регистрации запроса и документов — не более одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

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

— на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе, посредством соответствующей информационной системы Департамента.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

3.3.3.1. 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.

3.3.3.2. На основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от государственных органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

3.4.3.1. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги;

3.4.3.2. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги передает уполномоченному должностному лицу Департамента для подписания электронной подписью межевой план границ земельного участка с включенным в его состав актом согласования местоположения границ земельного участка;

3.4.3.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.4. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1. настоящего Регламента, готовит решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащий мотивированные причины отказа, обеспечивает его подписание с использованием электронной подписи уполномоченным должностным лицом Департамента и направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу Департамента межевого плана границ земельного участка с включенным в его состав актом согласования местоположения границ земельного участка, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги — проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, или отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), межевого плана границ земельного участка с включенным в его состав актом согласования местоположения границ земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. Обеспечивает подписание с использованием электронной подписи должностным лицом Департамента решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.2. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги обеспечивает подписание с использованием электронной подписи должностным лицом Департамента акта согласования местоположения границ земельного участка, включенного в состав межевого плана границ земельного участка.

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

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

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный акт согласования местоположения границ земельного участка, включенный в состав межевого плана границ земельного участка, и внесение соответствующих изменений в Базовый регистр либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Направление заявителю межевого плана границ земельного участка или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю в «личный кабинет» на Портале межевого плана границ земельного участка с включенным в его состав актом согласования местоположения границ земельного участка либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие

(бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется 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 нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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 (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских слу-

жащих Департамента рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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, оформлен-

ной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, подведомственной органу исполнительной власти организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию

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

5.11.12. 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 запроса, 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 законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

5.14.5. Жалоба не позволяет установить те решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти города Москвы, подведомственных им организаций, которые обжалуются (не определен предмет обжалования).

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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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 рассмотре-

нию 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 рабоче-

го дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

**Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
«Согласование межевого
плана границ земельного участка»**

**Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

Запрос на предоставление государственной услуги заполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице):
 - 1.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале) (при наличии).
 - 1.4. Дата рождения (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.5. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.6. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.7. СНИЛС.
 - 1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.8.1. Наименование.
 - 1.8.2. Серия и номер.
 - 1.8.3. Дата выдачи документа.
 - 1.8.4. Кем выдан документ.
 - 1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).
 2. Сведения о заявителе (юридическом лице):
 - 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
 - 2.2. Полное наименование.
 - 2.3. Сокращенное наименование.
 - 2.4. ИНН.
 - 2.5. ОГРН.
 - 2.6. Контактный телефон.
 - 2.7. Адрес электронной почты.
 3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе):
 - 3.1. Фамилия.
 - 3.2. Имя.
 - 3.3. Отчество.
 - 3.4. ИНН.

- 3.5. ОГРНИП.
- 3.6. Контактный телефон.
- 3.7. Адрес электронной почты.
4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» юридического лица поля заполняются автоматически, иначе – вручную):
 - 4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.
 - 4.2. Полное наименование.
 - 4.3. Сокращенное наименование.
 - 4.4. ИНН.
 - 4.5. ОГРН.
 - 4.6. Контактный телефон.
 - 4.7. Адрес электронной почты.
5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе):
 - 5.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале) (при наличии).
 - 5.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.6. Контактный телефон.
 - 5.7. Адрес электронной почты.
6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице):
 - 6.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 6.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 6.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале) (при наличии).
 - 6.4. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 6.5. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

- 6.6. Документ, удостоверяющий личность:
- 6.6.1. Наименование.
- 6.6.2. Серия и номер.
- 6.6.3. Дата выдачи.
- 6.6.4. Кем выдан.
- 7. Сведения о земельном участке:
- 7.1. Кадастровый номер земельного участка.

- 7.2. Адресный ориентир земельного участка.
- 8. Сведения о смежном земельном участке (при наличии смежных земельных участков):
- 8.1. Кадастровый номер смежного земельного участка.
- 8.2. Адресный ориентир смежного земельного участка.
- 9. Согласие с условиями предоставления услуги.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 27-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» и в целях совершенствования процедуры предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП,

от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП):

1.1. В пункте 1.1 приложения 7 к постановлению слово «(заявлению)» исключить.

1.2. Раздел 2.2 приложения 7 к постановлению дополнить дефисом в следующей редакции:

«— постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».».

1.3. Дефис второй пункта 2.3.2.1 приложения 7 к постановлению признать утратившим силу.

1.4. Абзац первый пункта 2.4.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей), уполномоченные заявителем в установленном порядке».

1.5. Пункт 2.4.2.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.2.2. Представитель юридического лица, не являющийся руководителем юридического лица, действует в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.».

1.6. Пункт 2.5.1.1.1 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.».

1.7. В пункте 2.5.2 приложения 7 к постановлению второе предложение исключить.

1.8. Абзац третий пункта 2.5.3 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.».

1.9. В пункте 2.8.1.11 приложения 7 к постановлению слова «услуги по предоставлению испрашиваемого участка на ином праве» заменить словами «услуги или заявки заявителя на оказание государственной услуги по предоставлению испрашиваемого участка на ином праве».

1.10. Пункт 2.8.3 приложения 7 к постановлению признать утратившим силу.

1.11. Пункт 2.8.4 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации запроса.».

1.12. Пункт 2.9.1.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9.1.2. Направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о выявленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке.».

1.13. Пункт 2.9.1.3 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9.1.3. Внесение изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в случае необходимости внесения изменений в основные характеристики и сведения об объекте недвижимости.».

1.14. Пункт 2.12.1.1 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12.1.1. Направление распоряжения Департамента либо копии правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования или распоряжительного документа о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы.».

1.15. Пункт 2.12.1.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.16. Пункт 2.12.3.2 приложения 7 к постановлению дополнить словами «или распорядительного документа о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы».

1.17. В пункте 2.12.3.3 приложения 7 к постановлению слова «постоянное (бессрочное) пользование» заменить словами «постоянное (бессрочное) пользование, или распорядительный документ о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы».

1.18. Пункт 2.12.4 приложения 7 к постановлению признать утратившим силу.

1.19. Раздел 2.14 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующим показателем: срок регистрации запроса заявителя — не более одного рабочего дня со дня поступления запроса в ведомственную систему Департамента.».

1.20. Приложение 7 к постановлению дополнить пунктом 2.15.3 в следующей редакции:

«2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе, посредством соответствующей информационной системы Департамента.».

1.21. Пункт 3.1.5 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).».

1.22. Пункт 3.2.1 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента.».

1.23. Пункт 3.2.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.».

1.24. Пункт 3.2.3 приложения 7 к постановлению признать утратившим силу.

1.25. Пункт 3.3.1 приложения 7 к постановлению дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.26. Пункт 3.3.5 приложения 7 к постановлению после слова «заявителю» дополнить словами «в виде электронного документа».

1.27. Пункт 3.4.3.2 приложения 7 к постановлению дополнить словами «и его направление заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале».

1.28. Пункт 3.4.3.5 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.3.5. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги обеспечивает подготовку проекта распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.».

1.29. В пункте 3.4.3.6 приложения 7 к постановлению слова «и обеспечивает подписание» заменить словом «проект».

1.30. Пункт 3.4.5 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является проект распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо проект распорядительного документа о внесении изменений в

указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.31. Пункт 3.5.1 приложения 7 к постановлению после слова «пользование» дополнить словами «, либо проекта распорядительного документа о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы».

1.32. Пункт 3.5.3.1 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.5.3.1. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.».

1.33. Пункт 3.5.3.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.5.3.2. Обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.34. В пункте 3.5.5 приложения 7 к постановлению слова «постоянное (бессрочное) пользование» заменить словами «постоянное (бессрочное) пользование или распорядительный документ о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы».

1.35. В абзаце первом пункта 3.6 приложения 7 к постановлению слова «Выдача (направление)» заменить словом «Направление».

1.36. В пункте 3.6.1 приложения 7 к постановлению слово «подписанного» исключить, слово «пользование» заменить словами «пользование, либо распорядительного документа о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы».

1.37. Пункт 3.6.2 приложения 7 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Направление заявителю правового акта Правительства Москвы либо распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо распорядительного документа о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на Портале.».

1.38. Пункты 3.6.3 и 3.6.4 приложения 7 к постановлению признать утратившими силу.

1.39. В пункте 3.6.6 приложения 7 к постановлению слово «копии» заменить словами «в форме электронного документа», слово «пользование» заменить словами «пользование, или распорядительного документа о внесении изменений в указанные распоряжение Департамента или правовой акт Правительства Москвы».

1.40. В пункте 5.3.1 приложения 7 к постановлению слово «(заявления)» и слова «, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя» исключить.

1.41. В пункте 5.3.2.4 приложения 7 к постановлению слова «запроса и» исключить.

1.42. В пункте 5.4 приложения 7 к постановлению слова «и работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Московский центр недвижимости» исключить.

1.43. В пункте 5.6.4 приложения 7 к постановлению слово «(заявления)» исключить, слова «запроса и его регистрации» заменить словами «документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

1.44. Пункт 5.9.1 приложения 7 к постановлению дополнить словами «, необходимых для предоставления государственной услуги».

1.45. В пункте 5.13.2 слова «отказе в приеме документов» заменить словами «отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.».

1.46. Пункт 5.14.5 приложения 7 к постановлению признать утратившим силу.

1.47. В пункте 5.20.1 приложения 7 к постановлению слова «и стендах в местах предоставления государственной услуги» исключить.

1.48. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования» приложения 7 к постановлению дополнить приложением в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 27-ПП

Внесение изменения в приложение 7 к постановлению Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
«Предоставление земельного
участка на праве постоянного
(бессрочного) пользования»

Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 1.1. Фамилия.
- 1.2. Имя.
- 1.3. Отчество.
- 1.4. Дата рождения.
- 1.5. Контактный телефон.
- 1.6. Адрес электронной почты.
- 1.7. СНИЛС.

1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- 1.8.1. Наименование.
- 1.8.2. Серия и номер.
- 1.8.3. Дата выдачи документа.
- 1.8.4. Кем выдан документ.
- 1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).

2. Сведения о заявителе (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
- 2.2. Полное наименование.
- 2.3. Сокращенное наименование.
- 2.4. ИНН.
- 2.5. ОГРН.
- 2.6. Контактный телефон.
- 2.7. Адрес электронной почты.

3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 3.1. Фамилия.
- 3.2. Имя.
- 3.3. Отчество.

3.4. ИНН.

3.5. ОГРНИП.

3.6. Контактный телефон.

3.7. Адрес электронной почты.

4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.

4.2. Полное наименование.

4.3. Сокращенное наименование.

4.4. ИНН.

4.5. ОГРН.

4.6. Контактный телефон.

4.7. Адрес электронной почты.

5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

5.1. Фамилия.

5.2. Имя.

5.3. Отчество.

5.4. ИНН.

5.5. ОГРНИП.

5.6. Контактный телефон.

5.7. Адрес электронной почты.

6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

6.1. Фамилия.

6.2. Имя.

6.3. Отчество.

6.4. Контактный телефон.

6.5. Адрес электронной почты.

6.6. Документ, удостоверяющий личность:

6.6.1. Наименование.

6.6.2. Серия и номер.

6.6.3. Дата выдачи.

6.6.4. Кем выдан.

7. Сведения об объектах недвижимости в границах земельного участка:

7.1. Сведения о расположении объекта недвижимости в границах земельного участка.

7.2. Сведения о регистрации права на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

7.3. Вид объекта недвижимости.

7.4. Назначение объекта недвижимости.

7.5. Кадастровый номер/условный номер объекта недвижимости.

7.6. Адрес объекта недвижимости.

8. Сведения о земельном участке:

8.1. Кадастровый номер земельного участка.

8.2. Адресный ориентир земельного участка.

8.3. Цель использования земельного участка.

9. Согласие с условиями предоставления услуги.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 28-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 авгу-

ста 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП, от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП, от 20 января 2021 г. № 27-ПП), изложив приложение 8 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 28-ПП

Приложение 8
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
«Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» (далее — Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу лиц, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, либо их уполномоченных представителей.

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).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.2.3. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

2.2.4. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской

Федерации — городу федерального значения Москве территории и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

2.2.7. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

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

2.2.9. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.2.10. Постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и объектов, размещение которых осуществляется без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые:

2.3.2.1. В процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

— Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;

— Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.3.2.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется направление информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка в рамках приостановления предоставления государственной услуги.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, а также центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

2.4.1.2. Лица, с которыми заключен государственный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств бюджета города Москвы, на основе заказа, размещенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе с лицами, которым для осуществления строительства (реконструкции, капитального ремонта) требуются смежные земельные участки или находящиеся в непосредственной близости земельные участки для размещения открытых площадок для размещения контейнеров для сбора отходов строительства и сноса, открытых площадок для грунта, размещаемых на период производства работ, связанных с организацией строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (без специального покрытия и устройства дренажа), а также производственных, складских, вспомогательных сооружений без устройства фундаментов (в том числе цельноперевозные, контейнерного типа, сборно-разборной конструкции), возводимых на период строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

2.4.1.3. Религиозные организации, имеющие на праве безвозмездного пользования здания, строения, сооружения.

2.4.1.4. Религиозные организации, имеющие в соответствии с федеральными законами на праве безвозмездного пользования земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения и помещения религиозного и благотворительного назначения, в целях оформления прав на смежные земельные участки, если в соответствии с утвержденным проектом межевания территории использование этих смежных земельных участков предусматривается для эксплуатации зданий, строений, сооружений.

2.4.1.5. Заявителям из числа физических лиц (за исключением физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями) государственная услуга не предоставляется.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.2. Представитель заявителя действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме

«личный кабинет» (далее — «личный кабинет» заявителя на Портале).

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам после получения ими доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.5.1.1. Документы, предоставляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

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

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Заявители, указанные в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.3 и 2.4.1.4 настоящего Регламента, дополнительно представляют нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здания, помещения в здании, строения, сооружения, если права на такие здания, помещения в здании, строения, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при наличии на земельном участке зданий, строений, сооружений и при отсутствии сведений о правах на такие здания, строения, сооружения в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.1.5. Разрешение залогодержателя права пользования земельным участком на предоставление земельного участка без проведения торгов (представляется при наличии залога земельного участка).

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, помещения в зданиях, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке (при наличии объектов недвижимости на земельном участке).

2.5.2. Электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 – 2.5.1.1.5, 2.5.1.2 настоящего Регламента, в интерактивной форме запроса прикрепляются в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов ZIP.

Электронные копии документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 – 2.5.1.1.5 настоящего Регламента, должны быть нотариально удостоверены в порядке, установленном статьей 103⁸ Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

2.5.3. 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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 15 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать один рабочий день со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным правовы-

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

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов (в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации).

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

2.8.1.8. Отсутствие заключенного с заявителем государственного контракта, предметом которого является строительство объектов недвижимости.

2.8.1.9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.10. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

2.8.1.11. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.1.12. Наличие на рассмотрении в Департаменте идентичной заявки на оказание государственной услуги или заявки заявителя на оказание государственной услуги по предоставлению испрашиваемого участка на ином праве.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Необходимость подготовки и согласования правового акта Правительства Москвы о предоставлении испрашиваемого земельного участка в случаях, установленных законами города Москвы.

2.9.1.2. Направление проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю для рассмотрения и подписания.

2.9.1.3. Направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования

земельного участка информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о выявленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке.

2.9.1.4. Поступление от заявителя протокола разногласий к выданному на подписание проекту договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.9.1.5. Внесение изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в случае необходимости изменения установленного вида разрешенного использования земельного участка, адреса земельного участка, а также уточнения границ земельного участка.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, не превышает 120 рабочих дней.

2.9.3.2. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, не превышает 23 рабочих дней.

2.9.3.3. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.3 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней.

2.9.3.4. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, не превышает 5 рабочих дней.

2.9.3.5. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.5 настоящего Регламента, не превышает 101 рабочий день.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется со следующего рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Неподписание заявителем проекта договора в срок, установленный пунктом 2.9.3.2 настоящего Регламента.

2.10.1.2. Наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.3. Наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных Законом города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

2.10.1.4. Поступление от заявителя повторного протокола разногласий к проекту договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.10.1.5. Поступление в Департамент обоснованной позиции согласующих сторон о невозможности выпуска

распоряжения Правительства Москвы о предоставлении запрашиваемого участка в случае, если предоставление такого участка требует выпуск соответствующего распоряжения Правительства Москвы в соответствии с законами города Москвы.

2.10.1.6. Обращение заявителя за предоставлением безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в безвозмездном пользовании заявителя на основании действующего договора (за исключением случаев переоформления договора безвозмездного пользования земельным участком на новый срок в связи с истечением срока действия).

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв запроса заявителем

2.11.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до результата предоставления государственной услуги.

2.11.2. В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в «личном кабинете» заявителя на Портале.

2.11.3. Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в пункте 2.11.1 настоящего Регламента.

2.11.4. Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе и отказ в предоставлении государственной услуги) направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Кадастровый номер земельного участка.

2.12.3.2. Номер и дата договора безвозмездного пользования.

2.12.3.3. Номер и дата правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования (в случае издания соответствующего правового акта Правительства Москвы) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.3.4. Копия правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи.

2.12.3.5. Договор безвозмездного пользования земельным участком в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующим показателем: срок регистрации запроса заявителя — не более одного рабочего дня со дня поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на Портале.

2.15.2. Заявитель получает информацию о ходе предоставления государственной услуги в «личном кабинете» заявителя на Портале.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем.

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

3.3.3.1. 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.

3.3.3.2. На основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от государственных органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале, информирует заявителя о направлении мотивированного отказа в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

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

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

3.4.3.1. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, подготавливает и обеспечивает подписание решения о приостановлении предоставления государственной услуги, а также обеспечивает направление заявителю решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и срока приостановления в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.3. После устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, формирует уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги, подписывает его с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.4. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подготавливает проект договора безвозмездного пользования земельным участком, проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги по основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, с приложением проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, обеспечивает подписание проекта решения уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи для передачи на рассмотрение и подписание заявителя в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.5. Осуществляет подготовку правового акта Правительства Москвы в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Москвы (если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории или территории общего пользования), в случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента.

3.4.3.6. При поступлении от заявителя протокола разногласий к проекту договора безвозмездного пользования земельным участком, указанного в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие разногласия и при необходимости вносит изменения в проект договора безвозмездного пользования земельным участком путем повторного направления в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.7. В случае несогласия с разногласиями к проекту договора безвозмездного пользования земельным участком, представленными заявителем, обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения о повторном направлении в «личный кабинет» заявителя на Портале проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (прилагается к решению) с указанием причин, в силу которых внесение изменений в проект договора безвозмездного пользования земельным участком не представляется возможным.

3.4.3.8. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителем договор безвозмездного пользования земельным участком либо проект решения об отказе в предоставлении услуги.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), подписанного заявителем договора безвозмездного пользования земельным участком либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. После представления заявителем подписанного договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает подписание договора безвозмездного пользования уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи.

3.5.3.2. Обеспечивает подписание уполномоченным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный договор безвозмездного пользования земельным участком и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, подписанного договора безвозмездного пользования земельным участком либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Направление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление с использованием Портала заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанных в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб

на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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 (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала при наличии технической возможности.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

5.6.3. 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 запроса на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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. 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, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. 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 запроса (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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

5.14.5. Жалоба не позволяет установить те решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти города Москвы, подведомственных им организаций, которые обжалуются (не определен предмет обжалования).

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 или наименование заявителя, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

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

5.15.4. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

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

подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня 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 подаются 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы «Предоставление
земельного участка в безвозмездное
пользование»

**Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (юридическом лице):

1.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.

1.2. Полное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.3. Сокращенное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.5. ОГРН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

1.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе):

2.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

2.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» юридического лица поля заполняются автоматически, иначе – вручную):

3.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.

3.2. Полное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3.3. Сокращенное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3.5. ОГРН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе):

4.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

4.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

5. Сведения о представителе заявителя (физическом лице):

5.1. Фамилия.

5.2. Имя.

5.3. Отчество.

5.4. Контактный телефон.

5.5. Адрес электронной почты.

5.6. Документ, удостоверяющий личность:

5.6.1. Тип документа.

5.6.2. Серия и номер.

5.6.3. Когда выдан.

5.6.4. Кем выдан.

6. Сведения об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке:

6.1. Тип.

6.2. Назначение.

6.3. Наличие зарегистрированного права на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

6.4. Кадастровый номер/условный номер.

6.5. Адрес/адресный ориентир.

7. Сведения о земельном участке:

7.1. Наличие зарегистрированного права на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

7.2. Кадастровый номер.

7.3. Адрес/адресный ориентир.

7.4. Наличие залога на земельный участок.

8. Сведения о решении об изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд:

8.1. Дата решения.

8.2. Номер решения.

9. Сведения о решении об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

9.1. Дата решения.

9.2. Номер решения.

10. Сведения о решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

10.1. Дата решения.

10.2. Номер решения.

11. Сведения о смежном земельном участке:

11.1. Кадастровый номер земельного участка.

11.2. Адресные ориентиры.

12. Сведения о государственном контракте:

12.1. Номер государственного контракта.

12.2. Дата государственного контракта.

12.3. Наименование государственного заказчика.

12.4. Наименование объекта строительства.

13. Банковские реквизиты:

13.1. Полное наименование банка.

13.2. БИК.

13.3. КПП.

13.4. ОКПО.

13.5. Расчетный счет.

13.6. Корреспондентский счет.

14. Сведения о лице, подписывающем документ со стороны заявителя:

14.1. Сведения о лице, подписывающем документ со стороны заявителя-юридическом лице:

14.1.1. Должность лица, подписывающего документ.

14.1.2. Фамилия.

14.1.3. Имя.

14.1.4. Отчество.

14.1.5. Должность лица, подписывающего документ.

14.2. Сведения о лице, подписывающем документ со стороны заявителя-индивидуального предпринимателя:

14.2.1. Тип документа, на основании которого действует индивидуальный предприниматель.

14.2.2. Серия и номер.

14.2.3. Когда выдан.

14.2.4. Кем выдан.

14.2.5. Лицо, подписывающее документ со стороны заявителя-индивидуального предпринимателя.

14.2.6. Фамилия.

14.2.7. Имя.

14.2.8. Отчество.

14.2.9. Документ, на основании которого лицо действует.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 30-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» и в целях совершенствования процедуры предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г.

№ 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП, от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП, от 20 января 2021 г. № 27-ПП, от 20 января 2021 г. № 28-ПП, от 20 января 2021 г. № 29-ПП), изложив приложение 12 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 30-ПП

Приложение 12
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление земельного участка бесплатно
в собственность гражданам и юридическим лицам»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление земельного участка бесплатно в собственность гражданам и юридическим лицам» 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 уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление земельного участка бесплатно в собственность гражданам и юридическим лицам (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.3. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.2.4. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

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

2.2.6. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.7. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

2.2.8. 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, иных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

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

— Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;

— Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется направление информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка в рамках приостановления предоставления государственной услуги.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Физические лица, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, права на которые возникли у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования, и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1.2. Физические лица, являющиеся членами некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и/или членами садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций.

2.4.1.3. Собственники земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, либо лицо, уполномоченное общим собранием членов товарищества на подачу заявления, в соответствии с решением общего собрания членов этого товарищества (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего назначения и подлежащих бесплатной передаче в собственность).

2.4.1.4. Религиозные организации, имеющие в собственности здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на земельных участках, находящихся в собственности города Москвы, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4.1.5. Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющие на день вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в собственности города Москвы, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4.1.6. Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном на таком земельном участке (в случае, если в отношении земельного участка, на котором находятся сооружения, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома, жилые здания и иные строения, проведен государственный кадастровый учет и в Единый государственный реестр недвижимости до утверждения проекта межевания территории внесены сведения о местоположении границ такого земельного участка), в целях приобретения в общую долевую собственность в качестве общего имущества смежный земельный участок (в случае, если в соответствии с утвержденным проектом межевания территории использование этого смежного земельного участка предусматривается для эксплуатации, обслуживания и благоустройства данного многоквартирного дома).

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предприни-

мателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Юридическим лицам после получения ими доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.4. Физическим лицам, из числа индивидуальных предпринимателей, являющимися заявителями, государственная услуга не предоставляется.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (предоставляется при подаче запроса представителем заявителя).

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Физические лица, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, дополнительно предоставляют следующие документы:

2.5.1.1.4.1. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здания, строения, сооружения, если права на такие здания, строения, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на такие здания, строения, сооружения в Едином государственном реестре недвижимости).

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.4.2. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на земельный участок, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются

при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.5. Физические лица, являющиеся членами некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и/или членами садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, дополнительно представляют следующие документы:

2.5.1.1.5.1. Копию протокола общего собрания членов некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и/или садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации, о распределении земельных участков между членами указанной организации и/или некоммерческого товарищества, иной устанавливающий распределение земельных участков в этой организации и/или товариществе документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.5.2. Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленную гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации.

2.5.1.1.5.3. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и/или садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации, членом которого является заявитель, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.5.4. Проект организации и застройки территории некоммерческой организации. Проект предоставляется заявителем при его наличии в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок.

2.5.1.1.6. Собственники земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, либо лицо, уполномоченное общим собранием членов товарищества на подачу заявления, в соответствии с решением общего собрания членов этого товарищества (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего назначения и подлежащих бесплатной передаче в

собственность) дополнительно представляют следующие документы:

2.5.1.1.6.1. Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями). Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации.

2.5.1.1.6.2. Выписку из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственности собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

Документ должен быть подписан электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.6.3. Копии учредительных документов некоммерческого объединения, выписку из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения, в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления.

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.6.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и/или садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации, членом которого является заявитель, если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

2.5.1.1.6.5. Проект организации и застройки территории некоммерческой организации. Проект предоставляется заявителем при его наличии в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок.

2.5.1.1.7. Религиозные организации и общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, дополнительно представляют следующие документы:

2.5.1.1.7.1. Копию учредительных документов, заверенную электронной подписью заявителя (для организаций, единственным учредителем которых являются общероссийские общественные организации инвалидов).

2.5.1.1.7.2. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке, если права на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются

возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на такое здание, строение, сооружение в Едином государственном реестре недвижимости).

Документы и их копии должны быть подписаны электронной подписью нотариуса либо лица, уполномоченного за выдачу таких документов.

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке.

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок (в отношении исходного участка)).

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок (в отношении смежного участка)).

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

2.5.3. Электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 – 2.5.1.1.7, 2.5.2 настоящего Регламента, прикрепляются к интерактивной форме запроса в формате Portable Document Format с использованием архивации файлов ZIP.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

В случае подачи запроса физическим лицом, подписание запроса с приложенными электронными образами документов посредством электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

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 информацион-

ного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 25 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов.

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

2.8.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.9. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

2.8.1.10. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.1.11. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 10 рабочих дней

с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков (использование земельных участков для проведения работ по строительству (реконструкции) без оформленных в установленном порядке документов (документов, являющихся основанием для использования земельного участка и (или) разрешения на строительство), в том числе размещение на участке строительной техники, оборудования, строительных лесов, организация подъездных путей, разрытие траншей, подключение к сетям (отключение от сетей), ограждение земельного участка, разрытие земельного участка глубиной более 1 метра, возведение фундамента, цокольных этажей, пристроек, надстроек, подземных конструкций, возведение опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, демонтаж опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, а также при наличии факта проведения работ по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства на основании разрешения на строительство, но с нарушением градостроительных требований в виде превышения технико-экономических параметров, указанных в разрешении на строительство) в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о выявленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке, за исключением земельных участков, предоставленных для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, используемых по их целевому назначению.

2.9.1.2. Внесение изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в случае изменения установленного вида разрешенного использования земельного участка (если установленный вид разрешенного использования не соответствует его фактическому использованию) и (или) адреса земельного участка, а также в случае если Департаментом издано распоряжение об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) адреса земельного участка, но измененные сведения не внесены в Единый государственный реестр недвижимости, а также в случае установления кадастровой ошибки, выявленной при оказании государственной услуги.

2.9.1.3. Необходимость внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости о границах земельного участка (в случае, если границы земельного участка не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации).

2.9.1.4. Необходимость выпуска распоряжения Департамента (в случае, если границы земельного участка не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации).

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней.

2.9.3.2. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, не превышает 101 рабочий день (возможно повторное приостановление после доработки по замечаниям Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве не более одного раза).

2.9.3.3. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.3 настоящего Регламента, не превышает 120 рабочих дней.

2.9.3.4. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, не превышает 14 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной в «личный кабинет» на Портале.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги, за исключением срока, установленного пунктами 2.9.3.1, 2.9.3.2 и 2.9.3.4 настоящего Регламента.

2.10.1.2. Наличие одного или нескольких оснований из числа предусмотренных статьями 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.3. Наличие одного или нескольких оснований из числа предусмотренных Законом города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса (заявления)

Заявитель имеет право отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведом-

ственной системе Департамента до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в подсистеме «личный кабинет» Портала.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе и отказ в предоставлении государственной услуги), направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Кадастровый номер земельного участка (при наличии).

2.12.3.2. Адресные ориентиры земельного участка.

2.12.3.3. Вид разрешенного использования земельного участка.

2.12.3.4. Номер и дата распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя — один рабочий день с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

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

— на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе, посредством информационной системы Департамента.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

- 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;

- на основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от государственных органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

- формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

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

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

3.4.3.1. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляет его в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.3. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, формирует уведомление с указанием причин такого приостановления, обеспечивает его подписание с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.4. После устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, формирует уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги, подписывает его с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.5. В случае выявления признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка информацию о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков.

3.4.3.6. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.7. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подготавливает проект распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является проект распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — направление заявителю в «личный кабинет» на Портале подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

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

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

- обеспечивает подписание уполномоченным лицом Департамента с использованием электронной подписи распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- обеспечивает подписание уполномоченным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

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

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении земель-

ного участка в собственность бесплатно с внесением соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Направление заявителю решения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление с использованием Портала заявителю в форме электронного документа распоряжения Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанных в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении 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».

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 (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента и работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Московский центр недвижимости» рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного или муниципального служащего, работника, решения и 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 запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. 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 запроса, 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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

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

форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
«Предоставление земельного
участка бесплатно в собственность
гражданам и юридическим лицам»

**Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице):
 - 1.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале) (при наличии).
 - 1.4. Дата рождения (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.5. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.6. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 1.7. СНИЛС.
 - 1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.8.1. Наименование.
 - 1.8.2. Серия и номер.
 - 1.8.3. Дата выдачи документа.
 - 1.8.4. Кем выдан документ.
 - 1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).
 2. Сведения о заявителе (юридическом лице):
 - 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
 - 2.2. Полное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 2.3. Сокращенное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 2.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 2.5. ОГРН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 2.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 2.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 3. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» юридического лица поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 3.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.
 - 3.2. Полное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 3.3. Сокращенное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 3.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

- 3.5. ОГРН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 3.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 3.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
4. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе):
 - 4.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 4.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 4.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 4.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 4.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 4.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 4.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
5. Сведения о представителе заявителя (физическом лице):
 - 5.1. Фамилия (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.2. Имя (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.3. Отчество (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.4. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.5. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
 - 5.6. Документ, удостоверяющий личность представителя:
 - 5.6.1. Наименование.
 - 5.6.2. Серия и номер.
 - 5.6.3. Дата выдачи.
 - 5.6.4. Кем выдан.
 6. Сведения об объекте недвижимости:
 - 6.1. Сведения о регистрации права на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.
 - 6.2. Вид объекта недвижимости.
 - 6.3. Назначение объекта недвижимости.
 - 6.4. Сведения о кадастровом/условном номере объекта недвижимости.
 - 6.5. Адрес объекта недвижимости.
 7. Сведения о земельном участке:

7.1. Сведения о наличии кадастрового учета земельного участка.

7.2. Сведения о регистрации права на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости.

7.3. Сведения о кадастровом номере земельного участка.

7.4. Адресные ориентиры земельного участка.

7.5. Цель использования земельного участка.

7.6. Сведения о проекте межевания территории, в границах которой расположен земельный участок.

8. Сведения о смежном земельном участке:

8.1. Сведения о кадастровом номере земельного участка.

8.2. Адресные ориентиры земельного участка.

8.3. Цель использования земельного участка.

9. Сведения об объекте недвижимости, расположенном на смежном земельном участке:

9.1. Вид объекта недвижимости.

9.2. Назначение объекта недвижимости.

9.3. Сведения о кадастровом/условном номере объекта недвижимости.

9.4. Адрес объекта недвижимости.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 32-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» и в целях совершенствования процедуры предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 авгу-

ста 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП, от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП, от 20 января 2021 г. № 27-ПП, от 20 января 2021 г. № 28-ПП, от 20 января 2021 г. № 29-ПП, от 20 января 2021 г. № 30-ПП, от 20 января 2021 г. № 31-ПП), изложив приложение 14 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 32-ПП

Приложение 14
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача распоряжения о снятии запрета на строительство»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Выдача распоряжения о снятии запрета на строительство» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо их уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача распоряжения о снятии запрета на строительство (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

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

2.2.4. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.5. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

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

2.2.7. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

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

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;
- Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве;
- Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками земельных участков, в отношении которых решением Департамента или Правительства Москвы о передаче в собственность земельных участков был установлен запрет на строительство, реконструкцию зданий, строений, сооружений на земельном участке.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее – Запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

В случае, если собственниками зданий, строений, сооружений являются несколько лиц, запросы подаются всеми собственниками зданий, строений, сооружений.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (представляется при подаче запроса представителем заявителя).

2.5.1.1.3. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здания, строения, сооружения, если права на такие здания, строения, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются по инициативе заявителя при отсутствии сведений о правах на такие здания, строения, сооружения в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.1.4. Согласие залогодержателя права пользования земельным участком (представляется при условии наличия залога).

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

2.5.1.2.4. Утвержденный в установленном порядке градостроительный план земельного участка, в котором установлен вид разрешенного использования земельного участка, определенный в соответствии с утвержденным в установленном порядке перечнем видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

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

2.5.3. Электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 – 2.5.1.1.4, 2.5.2 настоящего Регламента, направляются в виде файлов в формате Portable Document Format использованием архивации файлов ZIP.

Запрос с приложенными электронными образами документов подписывается юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов посредством электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-I.

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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 29 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов (в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством).

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.7. Противоречие документов или сведений, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра, поданным заявителем документам или сведениям.

2.8.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.9. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

2.8.1.10. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.1.11. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является внесение заявителем платы за снятие запрета на строительство.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 23 рабочих дня.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием Портала.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Невозможность предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным федеральными законами, в том числе отсутствие запросов от всех собственников земельного участка, находящегося в общей долевой собственности, за исключением случаев, когда совместное обращение всех собственников не требуется.

2.10.1.3. Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка видам разрешенного использования, предусмотренным градостроительным планом земельного участка, утвержденным в установленном порядке.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв запроса заявителем

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в «личном кабинете» заявителя на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной

системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе и отказ в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Номер и дата распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство.

2.12.3.2. Кадастровый номер земельного участка.

2.12.3.3. Распоряжение Департамента о снятии запрета на строительство в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Срок регистрации запроса и документов — не более одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе, посредством информационной системы Департамента.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем.

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

3.3.3.1. 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.

3.3.3.2. На основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах

и в документах и информации, полученных от государственных органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале, информирует заявителя о направлении мотивированного отказа в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.3.5. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — направление заявителю в «личный кабинет» Портала подписанного с использованием электронной подписи решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

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

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

3.4.3.1. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. При выявлении основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, подготавливает и обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.4.3.3. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.4. После подтверждения факта внесения платы за снятие запрета на строительство, указанной в уведомлении (за исключением случаев, когда в соответствии с правовыми актами города Москвы плата за снятие запрета на строительство, реконструкцию не взимается), подготавливает проект распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является проект распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

— обеспечивает подписание с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

— при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги обеспечивает подписание с использованием электронной подписи распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство;

— обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

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

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение Департамента о снятии запрета на строительство и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Направление заявителю распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю в «личный кабинет» Портала распоряжения Департамента о снятии запрета на строительство либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанных в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

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

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

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

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

5.4. Жалобы на решения (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала при наличии технической возможности.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

ного предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, 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 запроса на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и его регистрации).

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, многофункциональным центром предоставления государственных услуг 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 запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействий) 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. Наличие:

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

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня регистрации жалобы письменное мотивированное уведомление с указанием основа-

ний (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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы «Выдача
распоряжения о снятии запрета
на строительство»

**Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице) (в случае подачи запроса заявителем и предварительного заполнения информации в личном кабинете поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 1.1. Фамилия.
- 1.2. Имя.
- 1.3. Отчество.
- 1.4. Дата рождения.
- 1.5. Контактный телефон.
- 1.6. Адрес электронной почты.
- 1.7. СНИЛС.
- 1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.8.1. Наименование.
 - 1.8.2. Серия и номер.
 - 1.8.3. Дата выдачи документа.
 - 1.8.4. Кем выдан документ.
- 1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).

2. Сведения о заявителе (юридическом лице) (в случае подачи запроса заявителем и предварительного заполнения информации в личном кабинете поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
- 2.2. Полное наименование.
- 2.3. Сокращенное наименование.
- 2.4. ИНН.
- 2.5. ОГРН.
- 2.6. Контактный телефон.
- 2.7. Адрес электронной почты.

3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе) (в случае подачи запроса заявителем и предварительного заполнения информации в личном кабинете поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 3.1. Фамилия.
- 3.2. Имя.
- 3.3. Отчество.
- 3.4. ИНН.
- 3.5. ОГРНИП.
- 3.6. Контактный телефон.
- 3.7. Адрес электронной почты.

4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» юридического лица поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.

4.2. Полное наименование.

4.3. Сокращенное наименование.

4.4. ИНН.

4.5. ОГРН.

4.6. Контактный телефон.

4.7. Адрес электронной почты.

5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе):

5.1. Фамилия (из «личного кабинета» на Портале).

5.2. Имя (из «личного кабинета» на Портале).

5.3. Отчество (из «личного кабинета» на Портале).

5.4. ИНН (из «личного кабинета» на Портале).

5.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» на Портале).

5.6. Контактный телефон.

5.7. Адрес электронной почты.

6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице):

6.1. Фамилия (из «личного кабинета» на Портале).

6.2. Имя (из «личного кабинета» на Портале).

6.3. Отчество (из «личного кабинета» на Портале).

6.4. Контактный телефон (из «личного кабинета» на Портале).

6.5. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» на Портале).

6.6. Документ, удостоверяющий личность:

6.6.1. Наименование.

6.6.2. Серия и номер.

6.6.3. Дата выдачи.

6.6.4. Кем выдан.

7. Сведения о земельном участке:

7.1. Кадастровый номер земельного участка.

7.2. Адрес/адресные ориентиры земельного участка.

7.3. Наличие залога права пользования земельного участка.

7.4. Согласие залогодержателя права пользования земельным участком (при наличии залога права пользования земельным участком).

8. Сведения об объекте недвижимости, расположенном в границах земельного участка:

8.1. Вид объекта недвижимости.

8.2. Назначение объекта недвижимости.

8.3. Сведения о кадастровом/условном номере объекта недвижимости.

8.4. Сведения о регистрации прав на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

8.5. Адрес объекта недвижимости.

9. Сведения о градостроительном плане земельного участка.

10. Согласие с условиями предоставления услуги.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 33-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП,

от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП, от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП, от 20 января 2021 г. № 27-ПП, от 20 января 2021 г. № 28-ПП, от 20 января 2021 г. № 29-ПП, от 20 января 2021 г. № 30-ПП, от 20 января 2021 г. № 31-ПП, от 20 января 2021 г. № 32-ПП), изложив приложение 15 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 33-ПП

Приложение 15
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление земельного участка в аренду правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление земельного участка в аренду правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется также на правоотношения, возникающие при переформировании юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.

1.3. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление земельного участка в аренду правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.3. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.2.4. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

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

2.2.6. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации — городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.7. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.8. Закон города Москвы от 26 сентября 2001 г. № 48 «Об особо охраняемых природных территориях в городе Москве».

2.2.9. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

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

2.2.11. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информа-

ция, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

— Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;

— Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве;

— Государственной жилищной инспекцией города Москвы;

— Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется направление информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка в рамках приостановления предоставления государственной услуги.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений либо помещений в зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на земельных участках, находящихся в собственности города Москвы или государственная собственность на которые не разграничена, а также юридические лица, которым такие земельные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2.4.1.2. Арендаторы земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения, сооружения, а также арендаторы земельных участков с целью оформления прав на смежные земельные участки, которые находятся в собственности города Москвы и которые не предоставлены третьим лицам, если в соответствии с утвержденным проектом межевания территории использование этих смежных земельных участков предусматривается для эксплуатации таких зданий, строений, сооружений.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (юридические лица или физические, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователями:

2.4.3.1. Физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме Портала «личный кабинет» (далее — «личный кабинет» заявителя на

Портале) в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — Запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (при подаче запроса представителем заявителя).

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Правообладатели зданий, строений, сооружений либо помещений в зданиях, строениях, сооружениях дополнительно предоставляют нотариально удостоверенные копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здания, строения, сооружения, если права на такие здания, строения, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при отсутствии сведений о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке, в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.1.5. Разрешение залогодержателя права пользования земельным участком на предоставление земельного участка без проведения торгов (представляется при наличии залога земельного участка).

2.5.1.1.6. Заявители из числа иностранных юридических лиц дополнительно представляют заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Копия передаточного акта (в случае перехода права аренды при реорганизации юридического лица (арендатора).

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

2.5.1.2.5. Копия решения Государственной жилищной инспекции города Москвы и акта о произведенном переустройстве нежилого помещения (в случае изменения площади и параметров помещения в результате проведения перепланировки).

2.5.1.2.6. Копии ранее оформленных охранных обязательств и акта технического состояния.

2.5.1.2.7. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и (или) акт комиссии о приемке работ по сохранению объекта культурного наследия.

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

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

2.5.2. Заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 — 2.5.1.1.6 настоящего Регламента, в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов zip.

Электронные копии (электронные образы) документов должны быть заверены средствами электронной подписи заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, представителя заявителя или иного лица, уполномоченного в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

Заявление с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 22 рабочих дня.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов (в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации).

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

2.8.1.8. Отсутствие в выписке из Единого государственного реестра недвижимости отдельных данных:

- отсутствует кадастровая стоимость;
- земельному участку не присвоен адрес;
- в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования.

2.8.1.9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.10. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

2.8.1.11. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 6 рабочих дней с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Подготовка и согласование правового акта Правительства Москвы в связи с предоставлением земельного участка в особо охраняемых природных территориях города Москвы.

2.9.1.2. Подписание заявителем договора аренды земельного участка с использованием электронной подписи в «личном кабинете» на Портале.

2.9.1.3. Направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков (использование земельных участков для проведения работ по строительству (реконструкции) без оформленных в установленном порядке документов (документов, являющихся основанием для использования земельного участка и (или) разрешения на строительство), в том числе размещение на участке строительной техники, оборудования, строительных лесов, организация подъездных путей, разрытие траншей, подключение к сетям (отключение от сетей), ограждение земельного участка, разрытие земельного участка глубиной более 1 метра, возведение фундамента, цокольных этажей, пристроек, надстроек, подземных конструкций, возведение опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, демонтаж опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, а также при наличии факта проведения работ по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства на основании разрешения на строительство, но с нарушением градостроительных требований в виде превышения технико-экономических параметров, указанных в разрешении на строительство) в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о выявленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке, за исключением земельных участков, предоставленных для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, используемых по их целевому назначению.

2.9.1.4. Поступление от заявителя протокола разногласий к выданному на подписание проекту договора аренды земельного участка.

2.9.1.5. Внесение изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в случае изменения установленного вида разрешенного использования земельного участка (если установленный вид разрешенного использования не соответствует его фактическому использованию) и (или) адреса земельного участка, а также в случае если Департаментом издано распоряжение

об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) адреса земельного участка, но измененные сведения не внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

2.9.1.6. Проведение предварительного согласования предоставления земельного участка.

2.9.1.7. Необходимость направления заявителю дополнительного соглашения о внесении изменений в договор аренды земельного участка.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, не превышает 120 рабочих дней.

2.9.3.2. По основаниям, указанным в пунктах 2.9.1.2, 2.9.1.7 настоящего Регламента, не превышает 23 рабочих дней.

2.9.3.3. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.3 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней.

2.9.3.4. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, не превышает 5 рабочих дней.

2.9.3.5. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.5 настоящего Регламента, не превышает 66 рабочих дней.

2.9.3.6. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.6 настоящего Регламента, не превышает 120 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием Портала.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги, за исключением срока, установленного пунктами 2.9.3.1, 2.9.3.3, 2.9.3.4, 2.9.3.5 настоящего Регламента.

2.10.1.2. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.10.1.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10

пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.4. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).

2.10.1.5. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.

2.10.1.6. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, строения, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, строения, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.7. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого здания, строения, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.10.1.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.10.1.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

2.10.1.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, строения, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.10.1.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.10.1.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.10.1.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпункта 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям,

предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.15. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.10.1.16. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.10.1.17. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.10.1.18. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.19. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.10.1.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, строения, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, строения, сооружения.

2.10.1.22. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.10.1.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.10.1.24. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.10.1.25. В отношении земельного участка, указанно-

го в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

2.10.1.26. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10.1.27. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.1.28. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.10.1.29. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.10.1.30. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости подтверждения имущественных прав на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зданиях, строениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (в случае обращения за предоставлением земельного участка по основаниям, предусмотренном подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.10.1.31. Судебное разбирательство в отношении земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства, в том числе оспаривание прав на земельный участок, кадастровой стоимости земельного участка, границ, площади, разрешенного использования земельного участка, прав на расположенные на нем объекты недвижимости.

2.10.1.32. Наличие акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земель-

ного участка, факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости, за исключением случаев составления уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы акта о подтверждении пресечения незаконного (нецелевого) использования земельного участка.

2.10.1.33. Включение расположенных на земельном участке зданий, строений, сооружений в утвержденный постановлением 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» 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 Единый государственный реестр недвижимости, за исключением случаев, когда такой объект недвижимости снесен либо завершены судебные разбирательства, связанные с размещением такого объекта недвижимости.

2.10.1.34. Наличие прав третьих лиц на земельный участок, оформленных в установленном порядке и препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации принятию решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

2.10.1.35. Отсутствие разрешения залогодержателя права пользования земельным участком на предоставление земельного участка без проведения торгов.

2.10.1.36. Смерть заявителя — физического лица, прекращение деятельности заявителя — индивидуального предпринимателя, ликвидация заявителя — юридического лица.

2.10.1.37. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ преобразуемых (уточняемых) земельных участков, разрешенном использовании земельного участка, кадастровой стоимости.

2.10.1.38. Отсутствие утвержденного проекта межевания территории (в случае обращения с целью последующего предоставления земельного участка, смежного с земельным участком, на котором расположено здание, строение, сооружение, в соответствии с требованиями статьи 24 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации — городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.10.1.39. Наличие в границах земельного участка многоквартирного дома.

2.10.1.40. Расположение границ здания, строения, сооружения полностью или частично за пределами границ испрашиваемого земельного участка.

2.10.1.41. Пересечение границ земельного участка с границами иных земельных участков, поставленных на кадастровый учет.

2.10.1.42. Наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка, здания, строения, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке, и (или) прав пользования на указанные объекты недвижимости.

2.10.1.43. Наличие ранее принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю на испрашиваемом праве испрашиваемого земельного участка.

2.10.1.44. Поступление от заявителя повторного протокола разногласий к проекту договора аренды земельного участка.

2.10.1.45. Поступление в Департамент обоснованной позиции согласующих сторон о невозможности выпуска распоряжения Правительства Москвы о предоставлении запрашиваемого участка в случае, если предоставление такого участка требует выпуск соответствующего распоряжения Правительства Москвы в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса (заявления)

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в «личном кабинете» заявителя на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление договора аренды земельного участка.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе при отказе в предоставлении государственной услуги), направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Кадастровый номер земельного участка.

2.12.3.2. Адресные ориентиры земельного участка.

2.12.3.3. Вид разрешенного использования земельного участка.

2.12.3.4. Номер и дата правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка в аренду заявителю.

2.12.3.5. Номер и дата договора аренды земельного участка.

2.12.3.6. Правовой акт Правительства Москвы о предоставлении земельного участка в аренду заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи.

2.12.3.7. Договор аренды земельного участка в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Срок регистрации запроса не более одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на Портале.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» на Портале.

2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном ре-

зультате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов:

3.3.3.1. 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.

3.3.3.2. На основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от государственных органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале,

информирует заявителя о направлении мотивированного отказа в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, — направление заявителю в форме электронного документа с использованием Портала решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

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

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

3.4.3.1. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, подготавливает и обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.4.3.3. В случае выявления признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка информацию о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков.

3.4.3.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает и обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.5. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подготавливает проект договора аренды земельного участка и направляет его на подпись заявителю в форме электронного документа с использованием Портала, а в случаях, предусмотренных правовыми актами города Москвы, подготавливает правовой акт Правительства Москвы в порядке, установленном Регламентом Правительства Москвы.

3.4.3.6. При поступлении от заявителя разногласий к проекту договора аренды земельного участка, указанного в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, в течение 5

рабочих дней рассматривает поступившие разногласия и при необходимости вносит изменения в проект договора аренды земельного участка и повторно направляет его на подпись заявителю с использованием Портала.

3.4.3.7. В случае несогласия с разногласиями к проекту договора аренды земельного участка, представленными заявителем, повторно направляет проект договора с указанием причин, в силу которых внесение изменений в проект договора не представляется возможным.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является правовой акт Правительства Москвы о предоставлении земельного участка в аренду заявителю и подписанный заявителем с использованием электронной подписи проект договора аренды земельного участка, решение об отказе в предоставлении государственной услуги либо отказ в приеме документов.

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

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка в аренду заявителю, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи, и проекта договора аренды земельного участка, проекта дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, подписанного заявителем с использованием электронной подписи.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

- обеспечивает подписание договора аренды земельного участка уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и присвоение договору учетного номера;

- обеспечивает подписание дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка уполномоченным должностным лицом Департамента и присвоение дополнительному соглашению учетного номера;

- вносит сведения о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

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

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный в установленном порядке договор аренды земельного участка либо дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра.

3.6. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка в аренду заявителю и договора аренды земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Направление заявителю договора аренды земельного участка либо дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю договора аренды земельного участка либо дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанных в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на 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 запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

5.3.2. Требования от заявителя;

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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 (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента и работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Московский центр недвижимости» рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала при наличии технической возможности.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. 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 запроса, 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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

5.21. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений 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 федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Предоставление земельного
участка в аренду правообладателям
зданий, строений, сооружений,
расположенных на земельном участке»

Состав сведений формы интерактивного запроса с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 1.1. Фамилия.
- 1.2. Имя.
- 1.3. Отчество.
- 1.4. Дата рождения.
- 1.5. Контактный телефон.
- 1.6. Адрес электронной почты.
- 1.7. СНИЛС.
- 1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.8.1. Наименование.
 - 1.8.2. Серия и номер.
 - 1.8.3. Дата выдачи документа.
 - 1.8.4. Кем выдан документ.
- 1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).

2. Сведения о заявителе (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
- 2.2. Полное наименование.
- 2.3. Сокращенное наименование.
- 2.4. ИНН.
- 2.5. ОГРН.
- 2.6. Контактный телефон.
- 2.7. Адрес электронной почты.
3. Сведения о заявителе (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 3.1. Фамилия.
 - 3.2. Имя.
 - 3.3. Отчество.
 - 3.4. ИНН.
 - 3.5. ОГРНИП.
 - 3.6. Контактный телефон.
 - 3.7. Адрес электронной почты.
4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.
 - 4.2. Полное наименование.
 - 4.3. Сокращенное наименование.
 - 4.4. ИНН.

- 4.5. ОГРН.
- 4.6. Контактный телефон.
- 4.7. Адрес электронной почты.
- 5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 5.1. Фамилия.
 - 5.2. Имя.
 - 5.3. Отчество.
 - 5.4. ИНН.
 - 5.5. ОГРНИП.
 - 5.6. Контактный телефон.
 - 5.7. Адрес электронной почты.
- 6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 6.1. Фамилия.
 - 6.2. Имя.
 - 6.3. Отчество.
 - 6.4. Контактный телефон.
 - 6.5. Адрес электронной почты.
 - 6.6. Документ, удостоверяющий личность:
 - 6.6.1. Наименование.
 - 6.6.2. Серия и номер.
 - 6.6.3. Дата выдачи.
 - 6.6.4. Кем выдан.
- 7. Сведения об объектах недвижимости:
 - 7.1. Вид объекта недвижимости.
 - 7.2. Кадастровый номер/Условный номер объекта недвижимости.
 - 7.3. Наличие зарегистрированного права на объект в Едином государственном реестре недвижимости.
 - 7.4. Площадь объекта недвижимости.
 - 7.5. Адрес/адресный ориентир объекта недвижимости.
- 8. Сведения о действующих отношениях с Департаментом городского имущества города Москвы:
 - 8.1. Номер договора.

- 8.2. Дата договора.
- 9. Сведения о земельном участке:
 - 9.1. Кадастровый номер земельного участка.
 - 9.2. Наличие залога права земельного участка.
 - 9.3. Разрешение залогодержателя права пользования земельным участком на предоставление земельного участка без проведения торгов (в случае наличия залога права земельного участка).
 - 9.4. Сведения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 10. Сведения о банковских реквизитах (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):
 - 10.1. Полное наименование банка.
 - 10.2. БИК.
 - 10.3. КПП.
 - 10.4. ОКПО.
 - 10.5. Расчетный счет.
 - 10.6. Корреспондентский счет.
- 11. Сведения о лице, подписывающем договор аренды со стороны заявителя (юридического лица):
 - 11.1. Сведения о статусе лица, подписывающего документ со стороны заявителя.
 - 11.2. Фамилия.
 - 11.3. Имя.
 - 11.4. Отчество.
 - 11.5. Должность лица, подписывающего документ.
- 12. Сведения о лице, подписывающем договор аренды со стороны заявителя (индивидуального предпринимателя):
 - 12.1. Документ, удостоверяющий личность:
 - 12.1.1. Серия и номер.
 - 12.1.2. Дата выдачи.
 - 12.1.3. Кем выдан.
 - 12.2. Сведения о статусе лица, подписывающего документ со стороны заявителя.
 - 12.3. Фамилия.
 - 12.4. Имя.
 - 12.5. Отчество.
- 13. Согласие с условиями предоставления услуги.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 38-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» и в целях совершенствования процедуры предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП,

от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г.

№ 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г.

№ 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП, от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП, от 20 января 2021 г. № 27-ПП, от 20 января 2021 г. № 28-ПП, от 20 января 2021 г. № 29-ПП, от 20 января 2021 г. № 30-ПП, от 20 января 2021 г. № 31-ПП, от 20 января 2021 г. № 32-ПП, от 20 января 2021 г. № 33-ПП, от 20 января 2021 г. № 34-ПП, от 20 января 2021 г. № 35-ПП, от 20 января 2021 г. № 36-ПП, от 20 января 2021 г. № 37-ПП), изложив приложение 21 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 38-ПП

Приложение 21
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предварительное согласование предоставления земельного участка» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной

системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предварительное согласование предоставления земельного участка (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

2.2.3. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

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

2.2.5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации — городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.6. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.7. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

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

2.2.9. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.2.10. Постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении правил землепользования и застройки города Москвы».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

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

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;
- Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.3.3. В процессе взаимодействия в рамках приостановления процедуры предоставления взаимодействует с Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы, Департаментом культурного наследия города Москвы, Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями объектов недвижимости в городе Москве.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее — запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, строение, сооружение, если права на такие здания, строения, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (представляются при наличии на земельном участке зданий, строений, сооружений и при отсутствии сведений о правах на такие здания, строения, сооружения в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.1.5. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, если указанное право в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижи-

мости (представляется при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.1.6. Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

2.5.1.1.7. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (в случае, если указанные документы не могут быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия), установленные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

2.5.1.1.8. Разрешение залогодержателя права пользования земельным участком.

2.5.1.1.9. Согласие на утверждение уполномоченным органом иного варианта схемы расположения земельного участка.

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения (в целях приобретения прав на смежные земельные участки, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не предоставлены иным лицам, если в соответствии с утвержденным проектом межевания территории использование этих смежных земельных участков предусматривается для эксплуатации таких зданий, строений, сооружений).

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок.

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

2.5.3. Электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 – 2.5.1.1.9, 2.5.1.2 настоящего Регламента, предоставляются в виде файлов в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов ZIP.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов посредством электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 14 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов (в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы).

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

2.8.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.9. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном запросе.

2.8.1.10. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.1.11. Обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется Департаментом.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 6 рабочих дней с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка, находящегося в собственности города Москвы, и земельного участка, находящегося на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков (использование земельных участков для проведения работ по строительству (реконструкции) без оформленных в установленном порядке документов (документов, являющихся основанием для использования земельного участка и (или) разрешения на строительство), в том числе размещение на участке строительной техники, оборудования, строительных лесов, организация подъездных путей, разрытие траншей, подключение к сетям (отключение от сетей), ограждение земельного участка, разрытие земельного участка глубиной более 1 метра, возведение фундамента, цокольных этажей, пристроек, надстроек, подземных конструкций, возведение опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, демонтаж опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, а также при наличии факта проведения работ по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства на основании разрешения на строительство, но с нарушением градостроительных требований в виде превышения технико-экономических параметров, указанных в разрешении на строительство) в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о вы-

явленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке, находящемся в собственности города Москвы, и земельном участке, находящемся на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, предоставленных для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, используемых по их целевому назначению.

2.9.1.2. В отношении испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, ранее другим лицом была представлена схема расположения земельного участка, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.9.1.3. Направление в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории) для согласования устанавливаемого вида разрешенного использования образуемого земельного участка, в случае если образование такого земельного участка под объектом капитального строительства осуществляется в границах территориальной зоны сохраняемого землепользования.

2.9.1.4. Направление в Департамент культурного наследия города Москвы проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории) для согласования устанавливаемого вида разрешенного использования образуемого земельного участка, в случае если образование такого земельного участка под объектом капитального строительства осуществляется в границах территориальной зоны, для которой градостроительный регламент не устанавливается.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней.

2.9.3.2. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, не превышает 14 рабочих дней.

2.9.3.3. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.3 настоящего Регламента, не превышает 10 рабочих дней.

2.9.3.4. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, не превышает 10 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

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

витель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием Портала.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных статьями 39.15 и 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.2. Наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных Законом города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

2.10.1.3. Ранее другим лицом была представлена схема расположения земельного участка и местоположения земельного участка, частично или полностью совпадающая со схемой по испрашиваемому земельному участку.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в «личном кабинете» заявителя на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе и отказ в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Адрес земельного участка.

2.12.3.2. Кадастровый номер земельного участка (при наличии).

2.12.3.3. Вид разрешенного использования земельного участка.

2.12.3.4. Площадь земельного участка.

2.12.3.5. Категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

2.12.3.6. Дата и номер распоряжения Департамента об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.12.3.7. Дата и номер решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12.4. Решение Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи, с приложением схемы расположения земельного участка.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Срок регистрации запроса не более одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

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

— на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе, посредством информационной системы Департамента.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях направления межведомственных запросов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление запросов:

- 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;

- на основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает право заявителя на предоставление государственной услуги;

- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государ-

ственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале, информирует заявителя о направлении мотивированного отказа в «личный кабинет» заявителя на Портале;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов — направление заявителю в «личный кабинет» Портала подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

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

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

3.4.3.1. В случае выявления признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка информацию о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков.

3.4.3.2. При согласовании представленной заявителем схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) утверждает соответствующую схему (в том числе в иных границах в случае согласия заявителя). Данная схема расположения земельного участка является обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3.3. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, формирует уведомление с указанием причин такого приостановления, обеспечивает его подписание с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.4. После устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, формирует уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги, подписывает его с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.4.3.5. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подготавливает проект решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3.6. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование проекта решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок), а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги — формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

- обеспечивает подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги обеспечивает подписание решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное с использованием электронной подписи решение Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, подписанного в установленном порядке решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Направление заявителю решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление в форме электронного документа с использованием Портала заявителю решения Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка с включенной в его состав схемой расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений

настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его (ее) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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 (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала при наличии технической возможности.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, многофункциональным центром предоставления государственных услуг 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 запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

5.21. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка»

**Состав
сведений формы интерактивного запроса с использованием
Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

Запрос на предоставление государственной услуги заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы:

1. Сведения о заявителе (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 1.1. Фамилия.
- 1.2. Имя.
- 1.3. Отчество.
- 1.4. Дата рождения.
- 1.5. Контактный телефон.
- 1.6. Адрес электронной почты.
- 1.7. СНИЛС.
- 1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.8.1. Наименование.
 - 1.8.2. Серия, номер.
 - 1.8.3. Кем выдан документ.
- 1.8.4. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).
- 1.8.5. Дата выдачи.

2. Сведения о заявителе (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
- 2.2. Полное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 2.3. Сокращенное наименование (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 2.4. ИНН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 2.5. ОГРН (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 2.6. Контактный телефон (из «личного кабинета» заявителя на Портале).
- 2.7. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» заявителя на Портале).

3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 3.1. Фамилия.
- 3.2. Имя.
- 3.3. Отчество.
- 3.4. ИНН.
- 3.5. ОГРНИП.
- 3.6. Контактный телефон.
- 3.7. Адрес электронной почты.

4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.

- 4.2. Полное наименование.
- 4.3. Сокращенное наименование.
- 4.4. ИНН.
- 4.5. ОГРН.
- 4.6. Контактный телефон.
- 4.7. Адрес электронной почты.

5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 5.1. Фамилия.
- 5.2. Имя.
- 5.3. Отчество.
- 5.4. Контактный телефон.
- 5.5. Адрес электронной почты.

6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 6.1. Фамилия.
- 6.2. Имя.
- 6.3. Отчество.
- 6.4. Контактный телефон.
- 6.5. Адрес электронной почты.
- 6.6. Документ, удостоверяющий личность:
 - 6.6.1. Серия и номер.
 - 6.6.2. Когда выдан.
 - 6.6.3. Кем выдан.

7. Сведения об объекте недвижимости:

- 7.1. Вид объекта недвижимости.
- 7.2. Назначение объекта недвижимости.
- 7.3. Наличие зарегистрированного права на объект недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.
- 7.4. Кадастровый номер объекта недвижимости.
- 7.5. Адрес/адресный ориентир объекта недвижимости.

8. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок:

- 8.1. Наличие зарегистрированного права на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости.
- 8.2. Кадастровый номер земельного участка.
- 8.3. Адрес/адресный ориентир земельного участка.

9. Сведения о земельном участке:

9.1. Дата решения об утверждении проекта межевания.

9.2. Номер решения об утверждении проекта межевания.

9.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов.

9.4. Цель использования земельного участка.

9.5. Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка.

9.6. Согласие на утверждение уполномоченным органом иного варианта схемы расположения земельного участка.

9.7. Наличие залога на земельный участок.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 39-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г.

№ 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП, от 20 января 2021 г. № 22-ПП, от 20 января 2021 г. № 23-ПП, от 20 января 2021 г. № 24-ПП, от 20 января 2021 г. № 25-ПП, от 20 января 2021 г. № 26-ПП, от 20 января 2021 г. № 27-ПП, от 20 января 2021 г. № 28-ПП, от 20 января 2021 г. № 29-ПП, от 20 января 2021 г. № 30-ПП, от 20 января 2021 г. № 31-ПП, от 20 января 2021 г. № 32-ПП, от 20 января 2021 г. № 33-ПП, от 20 января 2021 г. № 34-ПП, от 20 января 2021 г. № 35-ПП, от 20 января 2021 г. № 36-ПП, от 20 января 2021 г. № 37-ПП, от 20 января 2021 г. № 38-ПП), изложив приложение 22 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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 20 января 2021 г. № 39-ПП

Приложение 22
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы «Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся
в частной собственности»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» 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 уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

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

2.2.4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотно-

шений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации — городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.5. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.6. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

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

2.2.8. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

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

— Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве;

— Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется направление информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка в рамках приостановления предоставления государственной услуги.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юри-

дические лица, являющиеся собственниками земельных участков, в случае:

- перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

- перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели), уполномоченные заявителем в установленном порядке:

2.4.2.1. Представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.2.2. Руководитель юридического лица действует в соответствии с документом, подтверждающим полномочия руководителя юридического лица.

2.4.2.3. Представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП).

2.4.3.2. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос). Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (предоставляется при подаче запроса представителем заявителя).

2.5.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

2.5.1.1.5. Нотариально удостоверенные с помощью электронной подписи копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.1.6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.5.1.1.7. Согласие землепользователей, землевладельцев, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки (представляется в случае, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц).

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок.

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке, и (или)

о правах на помещения в указанных зданиях, строениях, сооружениях.

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

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

2.5.4. Заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 – 2.5.1.1.7 настоящего Регламента, в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов zip.

Электронные копии (электронные образы) документов должны быть заверены средствами электронной подписи заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, представителя заявителя или иного лица, уполномоченного в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

Заявление с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 45 рабочих дней (без учета приостановки на срок проведения кадастровых работ).

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

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

2.7.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

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

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

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Утрата силы представленных документов (в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен действующим законодательством).

2.8.1.4. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1.5. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

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

2.8.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.9. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном запросе.

2.8.1.10. Подписание запроса и иных документов в электронной форме с использованием электронной подписи с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее 6 рабочих дней с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

2.9.1.1. Направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка, находящегося в собственности города Москвы, и земельного участка, находящегося на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков (использование земельных участков для проведения работ по строительству (реконструкции) без оформленных в установленном порядке документов (документов, являющихся основанием для использования земельного участка и (или) разрешения на строительство), в том числе размещение на участке строительной техники, оборудования, строительных

лесов, организация подъездных путей, разрытие траншей, подключение к сетям (отключение от сетей), ограждение земельного участка, разрытие земельного участка глубиной более одного метра, возведение фундамента, цокольных этажей, пристроек, надстроек, подземных конструкций, возведение опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, демонтаж опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, а также при наличии факта проведения работ по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства на основании разрешения на строительство, но с нарушением градостроительных требований в виде превышения технико-экономических параметров, указанных в разрешении на строительство) в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о выявленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке, находящемся в собственности города Москвы, и земельном участке, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, предоставленных для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, используемых по их целевому назначению.

2.9.1.2. Внесение изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в части перераспределения земельных участков или земель.

2.9.1.3. Подписание заявителем с использованием электронной подписи в «личном кабинете» на Портале соглашения о перераспределении земельных участков и внесение оплаты.

2.9.1.4. Поступление от заявителя протокола разногласий к соглашению о перераспределении земельных участков.

2.9.1.5. Присвоение адреса зданию, сооружению, объекту незавершенного строительства и земельному участку.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней.

2.9.3.2. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, не превышает 90 рабочих дней.

2.9.3.3. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.3 настоящего Регламента, не превышает 23 рабочих дней.

2.9.3.4. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.4 настоящего Регламента, не превышает 5 рабочих дней.

2.9.3.5. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.5 настоящего Регламента, не превышает 10 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

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

информируется о возобновлении предоставления государственной услуги в «личный кабинет» на Портале.

Решение о возобновлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о возобновлении предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39²⁸ Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.2. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, не являющегося объектом капитального строительства, и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.10.1.3. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте.

2.10.1.4. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

2.10.1.5. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

2.10.1.6. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного

участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.

2.10.1.7. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

2.10.1.8. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, земельных участков для размещения объектов капитального строительства, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

2.10.1.9. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.10.1.10. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.10.1.11. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.10.1.12. Наличие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренных пунктом 16 статьи 11¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10.1.13. Наличие оснований, установленных частью 9 статьи 4.1 Закона города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса на предоставление государственной услуги

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в «личном кабинете» заявителя на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе и отказ в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

2.12.3.1. Адресные ориентиры земельного участка.

2.12.3.2. Кадастровый номер земельного участка (при наличии).

2.12.3.3. Вид разрешенного использования земельного участка.

2.12.3.4. Площадь земельного участка.

2.12.3.5. Категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

2.12.3.6. Дата и номер соглашения о перераспределении земельных участков.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

2.13.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13.2. В случае увеличения площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, перед выдачей соглашения о перераспределении с заявителя взимается плата в порядке, установленном правовым актом Правительства Москвы.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующим показателем — срок регистрации запроса и документов — не более одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе.

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

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

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

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.1.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и документов, необходимых для предо-

ставления государственной услуги в целях направления межведомственных запросов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее — должностное лицо, ответственное за направление запросов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление запросов:

- 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;

- на основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает право заявителя на предоставление государственной услуги;

- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале, информирует заявителя о направлении мотивированного отказа в «личный кабинет» заявителя на Портале;

- формирует комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов — направление заявителю в виде электронного документа решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

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

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

3.4.3.1. В случае выявления признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участ-

ка информацию о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков.

3.4.3.2. При согласовании представленной заявителем схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) утверждает соответствующую схему (в том числе в иных границах в случае согласия заявителя) и направляет ее заявителю в целях внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в части перераспределения земельных участков или земель.

3.4.3.3. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, подготавливает и обеспечивает подписание с использованием электронной подписи решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.4.3.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.5. По истечении срока приостановления предоставления государственной услуги по основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, заявитель после внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости в части перераспределения земельных участков или земель уведомляет Департамент о внесенных изменениях.

3.4.3.6. При подтверждении заявителя на предоставление государственной услуги подготавливает проект соглашения о перераспределении земельных участков и направляет заявителю проект соглашения для подписания в «личный кабинет» на Портале.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 35 рабочих дней.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является проект соглашения о перераспределении земельных участков, подписанный заявителем с использованием электронной подписи, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги — проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта соглашения о перераспределении земельных участков, подписанного заявителем в установленном порядке, либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, обеспечивает:

- подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подписание соглашения о перераспределении земельных участков;

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи соглашение о перераспределении земельных участков и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, подписанного в установленном порядке соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Направление заявителю в форме электронного документа подписанного соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в «личный кабинет» заявителя на Портале.

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

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю в форме электронного документа с использованием Портала соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие

(бездействие) Департамента и его (ее) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется 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 нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

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

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

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

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

5.4. Жалобы на решения (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, 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».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала при наличии технической возможности.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и 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.

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 о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего 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, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. 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 запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклоне-

нии 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, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (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. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок

не позднее 5 дней со дня 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 действий (бездействия), совершенных при предостав-

лении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

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

5.21. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
«Перераспределение земель
и (или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности»

Состав сведений формы интерактивного запроса с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 1.1. Фамилия.
- 1.2. Имя.
- 1.3. Отчество.
- 1.4. Дата рождения.
- 1.5. Контактный телефон.
- 1.6. Адрес электронной почты.
- 1.7. СНИЛС.
- 1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 1.8.1. Наименование.
 - 1.8.2. Серия и номер.
 - 1.8.3. Дата выдачи документа.
 - 1.8.4. Кем выдан документ.

1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).

2. Сведения о заявителе (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
- 2.2. Полное наименование.
- 2.3. Сокращенное наименование.
- 2.4. ИНН.
- 2.5. ОГРН.
- 2.6. Контактный телефон.
- 2.7. Адрес электронной почты.

3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

- 3.1. Фамилия.
- 3.2. Имя.
- 3.3. Отчество.

- 3.4. ИНН.
- 3.5. ОГРНИП.
- 3.6. Контактный телефон.
- 3.7. Адрес электронной почты.
4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.
 - 4.2. Полное наименование.
 - 4.3. Сокращенное наименование.
 - 4.4. ИНН.
 - 4.5. ОГРН.
 - 4.6. Контактный телефон.
 - 4.7. Адрес электронной почты.
5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 5.1. Фамилия.
 - 5.2. Имя.
 - 5.3. Отчество.
 - 5.4. ИНН.
 - 5.5. ОГРНИП.
 - 5.6. Контактный телефон.
 - 5.7. Адрес электронной почты.
6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 6.1. Фамилия.
 - 6.2. Имя.
 - 6.3. Отчество.
 - 6.4. Контактный телефон.
 - 6.5. Адрес электронной почты.
 - 6.6. Документ, удостоверяющий личность:
 - 6.6.1. Наименование.
 - 6.6.2. Серия и номер.
 - 6.6.3. Дата выдачи.
 - 6.6.4. Кем выдан.
 7. Сведения о земельном участке:
 - 7.1. Кадастровый номер земельного участка.
 - 7.2. Сведения о регистрации права на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости.
 - 7.3. Наличие залога права земельного участка.
 - 7.4. Наличие проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок:
 - 7.4.1. Номер проекта межевания.
 - 7.4.2. Дата проекта межевания.
 8. Банковские реквизиты:
 - 8.1. Полное наименование банка.
 - 8.2. БИК.
 - 8.3. КПП.
 - 8.4. ОКПО.
 - 8.5. Расчетный счет.
 - 8.6. Корреспондентский счет.
 9. Сведения о лице, подписывающем соглашение о перераспределении земельных участков со стороны заявителя (юридическое лицо):
 - 9.1. Фамилия.
 - 9.2. Имя.
 - 9.3. Отчество.
 - 9.4. Должность лица, подписывающего документ.
 10. Сведения о лице, подписывающем соглашение о перераспределении земельных участков со стороны заявителя (индивидуального предпринимателя):
 - 10.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - 10.1.1. Серия и номер.
 - 10.1.2. Дата выдачи.
 - 10.1.3. Кем выдан.
 - 10.2. Лицо, подписывающее документ со стороны заявителя:
 - 10.2.1. Фамилия.
 - 10.2.2. Имя.
 - 10.2.3. Отчество.
 11. Согласие с условиями предоставления услуги.

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

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 44-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 «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы», связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, объемы 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 министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зяббарову Е.Ю., заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В., 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 № 44-ПП от 26.01.2021 г. не подлежит опубликованию.

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

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 46-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 гранты юридическим лицам, указанным в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Департаментом здравоохранения города Москвы новых мероприятий Государственной программы города Москвы «Развитие

здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 46-ПП от 26.01.2021 г. не подлежит опубликованию.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 21 НОЯБРЯ 2019 Г. № 1543-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 47-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 21 ноября 2019 г. № 1543-ПП «О проведении эксперимента по использованию инновационных технологий в области компьютерного зрения для анализа медицинских изображений и дальнейшего применения в системе здравоохранения города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 28 апреля 2020 г. № 464-ПП):

1.1. Постановление дополнить пунктом 2(1) в следующей редакции:

«2(1). Предоставить в 2021 году юридическим лицам, разработавшим или имеющим права на предоставление сервисов на базе технологий компьютерного зрения, гранты с целью использования инновационных технологий в области компьютерного зрения для анализа медицинских изображений и дальнейшего применения в системе здравоохранения города Москвы в рамках исследования возможности применения (тестирования) технологий компьютерного зрения и для апробации технологий ком-

пьютерного зрения в клинической практике в объеме 350 000,0 тыс.рублей, из них 64 000,0 тыс.рублей на предоставление грантов за проведение таких исследований в 2020 году, 286 000,0 тыс.рублей на предоставление грантов за проведение таких исследований в 2021 году.».

1.2. В пункте 4 постановления слово «гранта» заменить словами «грантов в соответствии с настоящим постановлением».

1.3. Приложение к Порядку предоставления грантов с целью использования инновационных технологий в области компьютерного зрения для анализа медицинских изображений и дальнейшего применения в системе здравоохранения города Москвы приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 26 января 2021 г. № 47-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 21 ноября 2019 г. № 1543-ПП

Приложение
к Порядку предоставления грантов
с целью использования инновационных
технологий в области компьютерного
зрения для анализа медицинских
изображений и дальнейшего применения
в системе здравоохранения города Москвы

Расчетная стоимость анализа исследований, необходимая для определения размера гранта

№ п/п	Вид исследования	Стоимость анализа исследования		Количество исследований	
		2020 год	2021 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерная томография и низкодозная компьютерная томография	290 рублей за обработку одного исследования	246 рублей за обработку одного исследования	620 565	642 513
2	Маммография	175 рублей за обработку одного исследования	140 рублей за обработку одного исследования	53 397	162 040
3	Рентгенография	175 рублей за обработку одного исследования	140 рублей за обработку одного исследования	501 402	519 725
4	Магнитно-резонансная томография	-	246 рублей за обработку одного исследования	-	133 500

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

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 48-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, распределив бюджетные ассигнования в рамках реализации Департаментом культурного наследия города

Москвы соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия».

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 № 48-ПП от 26.01.2021 г. не подлежит опубликованию.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 ФЕВРАЛЯ 2011 Г. № 32-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 49-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 32-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта и развития дорож-

но-транспортной инфраструктуры города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. № 278-ПП, от 22 августа 2011 г. № 379-ПП, от 6 сентября 2011 г. № 413-ПП, от 1 ноября 2011 г. № 518-ПП, от 29 декабря 2011 г. № 667-ПП, от 22 августа 2012 г. № 417-ПП, от 5 октября 2012 г. № 543-ПП,

от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 15 ноября 2012 г. № 650-ПП, от 17 мая 2013 г. № 289-ПП, от 21 августа 2013 г. № 559-ПП, от 28 августа 2013 г. № 563-ПП, от 26 декабря 2013 г. № 908-ПП, от 18 февраля 2014 г. № 55-ПП, от 17 июля 2014 г. № 399-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП, от 9 сентября 2014 г. № 515-ПП, от 16 сентября 2014 г. № 533-ПП, от 31 октября 2014 г. № 643-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 740-ПП, от 17 марта 2015 г. № 117-ПП, от 23 апреля 2015 г. № 228-ПП, от 9 июня 2015 г. № 343-ПП, от 30 июня 2015 г. № 385-ПП, от 19 августа 2015 г. № 523-ПП, от 27 октября 2015 г. № 702-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 895-ПП, от 1 марта 2016 г. № 64-ПП, от 20 июля 2016 г. № 449-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 755-ПП, от 29 ноября 2016 г. № 799-ПП, от 19 декабря 2016 г. № 886-ПП, от 17 января 2017 г. № 3-ПП, от 24 января 2017 г. № 9-ПП, от 6 февраля 2017 г. № 24-ПП, от 21 марта 2017 г. № 108-ПП, от 19 декабря 2017 г. № 1033-ПП, от 15 мая 2018 г. № 450-ПП, от 3 июля 2018 г. № 641-ПП, от 27 июля 2018 г. № 830-ПП, от 13 ноября 2018 г. № 1367-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1460-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1496-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 18 апреля 2019 г. № 401-ПП, от 17 мая

2019 г. № 524-ПП, от 4 июня 2019 г. № 625-ПП, от 14 июня 2019 г. № 706-ПП, от 30 июля 2019 г. № 946-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 11 сентября 2019 г. № 1191-ПП, от 25 октября 2019 г. № 1397-ПП, от 11 марта 2020 г. № 202-ПП, от 30 июня 2020 г. № 894-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 7 октября 2020 г. № 1685-ПП), изложив пункт 6.36 приложения к постановлению в следующей редакции:

«6.36. Принимает меры по организации проведения технического осмотра транспортных средств и осуществляет мониторинг за исполнением законодательства Российской Федерации в области технического осмотра транспортных средств в городе Москве.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

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

Мэр Москвы С.С.Собянин

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОХРАННОЙ ЗОНЫ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ (АНСАМБЛЯ) «УСАДЬБА ЩАПОВО», ЗОНЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАСТРОЙКИ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ (АНСАМБЛЯ) «УСАДЬБА ЩАПОВО» И УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ В ГРАНИЦАХ ТЕРРИТОРИЙ ДАННЫХ ЗОН

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 50-ПП

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 г. № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения сохранности объектов культурного наследия в их исторической среде **Правительство Москвы постановляет:**

1. Установить:

1.1. Охранную зону объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово» в границах согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Зону регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово» в границах согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Утвердить требования к градостроительным регламентам в границах территорий охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово», зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово» согласно приложениям 3 и 4 к настоящему постановлению.

3. 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

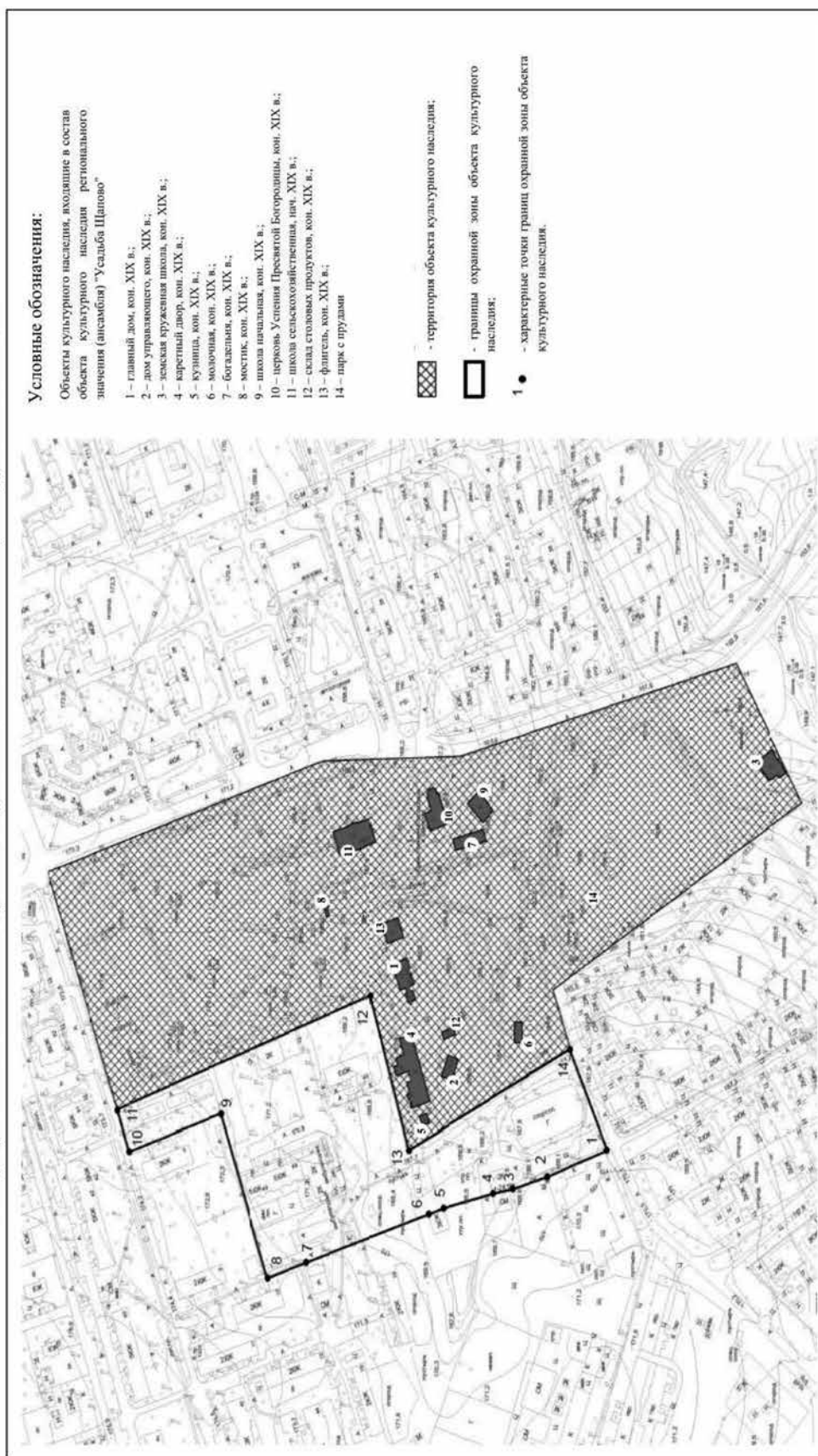
Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 26 января 2021 г. № 50-ПП

Границы охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово»

1. Местоположение охранной зоны объекта культурного наследия

город Москва, поселение Щаповское города Москвы

2. Графическое описание границ охранной зоны объекта культурного наследия



3. Описание границ охранной зоны объекта культурного наследия

Граница охранной зоны объекта культурного наследия проходит:
от точки 1 через точки 2–7 до точки 8 на северо-запад, вдоль хоккейной площадки к дому 49 поселка Шапово;
от точки 8 до точки 9 на северо-восток к зданию бывшего правления колхоза Шапово, дом 8а;
от точки 9 до точки 10 на северо-запад вдоль северо-восточного фасада дома 8 поселка Шапово;
от точки 10 до точки 11 на северо-восток вдоль улицы;
от точки 11 до точки 12 на юго-восток по линии границы территории парка;
от точки 12 до точки 13 на юго-запад по линии границы территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово»;
от точки 13 до точки 14 на юго-восток по линии границы территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово», вдоль проезжей улицы;
от точки 14 до точки 1 на юго-запад вдоль улицы и торцевой стороны хоккейной площадки.

4. Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК) границ охранной зоны объекта культурного наследия

Система координат: МСК - 77					
Сведения о характерных точках границ охранной зоны объекта культурного наследия					
Обозначение характерных точек	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности
	X	Y			
1	-5977,83	-28012,15	Фотограмметрический метод	Mt = 5	—
2	-5995,39	-27965,11			
3	-6003,61	-27937,98			
4	-6006,72	-27922,32			
5	-6016,35	-27883,21			
6	-6020,39	-27871,43			
7	-6052,59	-27774,72			
8	-6063,26	-27744,27			
9	-5953,65	-27708,11			
10	-5978,94	-27635,35			

11	-5951,08	-27625,93			
12	-5874,81	-27825,76			
13	-5978,10	-27855,66			
14	-5910,59	-27982,98			
1	-5977,83	-28012,15			

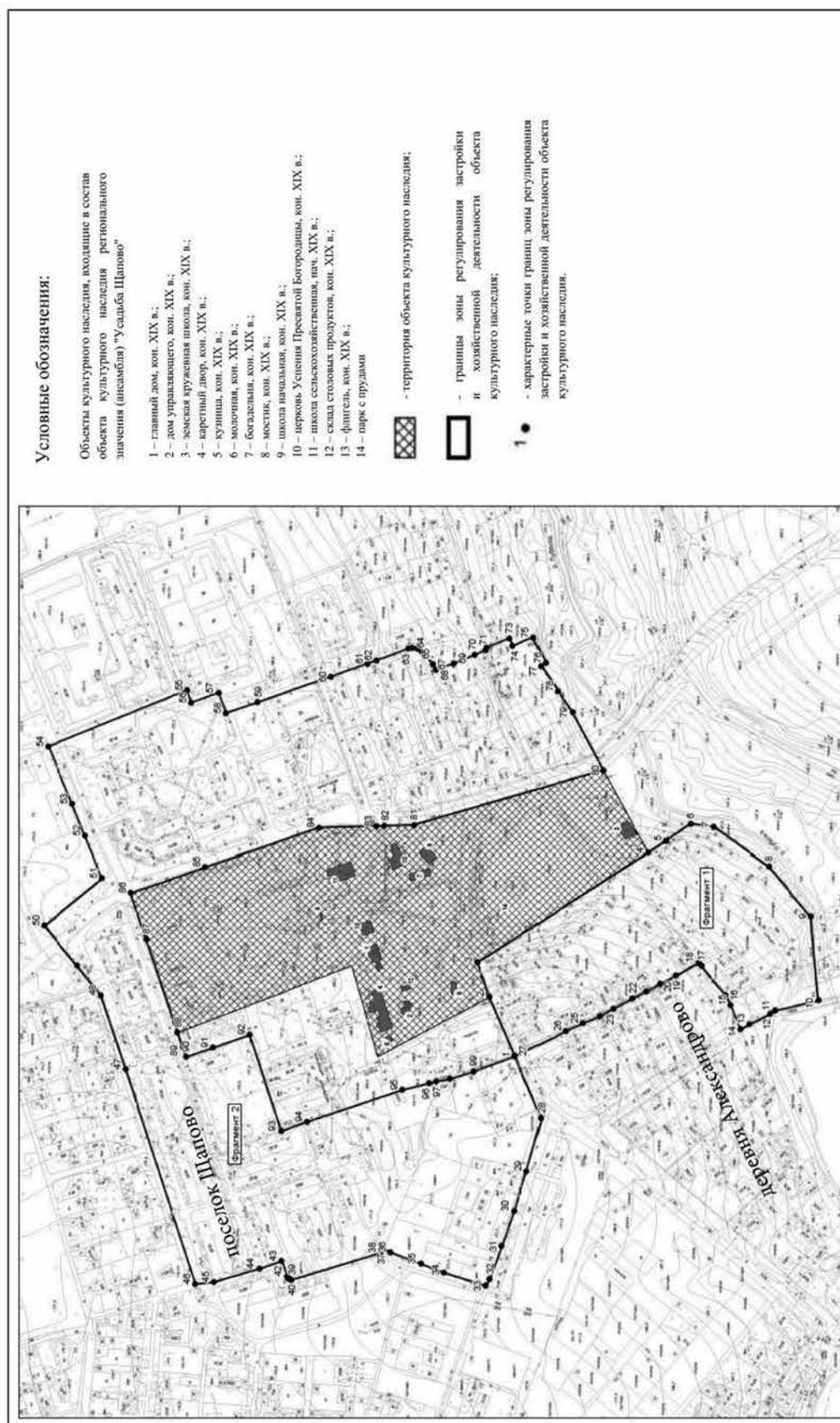
Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 26 января 2021 г. № 50-ПП

Границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово»

1. Местоположение зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия

город Москва, поселение Щаповское города Москвы

2. Графическое описание границ зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия



3. Описание границ зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия

3.1. Граница фрагмента 1 зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия проходит:

от точки 1 через точку 2 до точки 3 на северо-восток вдоль хоккейной площадки и далее по границе территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово»;

от точки 3 через точки 4–5 до точки 6 на юго-восток по границе территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово» и далее по рельефу вниз к реке Лубянке;

от точки 6 через точки 7–9 до точки 10 на юго-запад по рельефу левого берега реки Лубянки;

от точки 10 через точки 11–13 до точки 14 на северо-запад вдоль плотины;

от точки 14 через точки 15–17 до точки 18 на северо-восток;

от точки 18 через точки 19–26 до точки 1 на северо-запад по улице деревни Александрово.

3.2. Граница фрагмента 2 зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия проходит:

от точки 27 до точки 28 вдоль дороги до развилки на юго-запад;

от точки 28 через точки 29–32 до точки 33 вдоль дороги мимо складских строений до поворота на северо-запад;

от точки 37 через точки 38–39 до точки 40 на северо-запад по дороге и вдоль северо-восточного фасада дома 45 поселка Шапово;

от точки 40 через точки 41–42 до точки 43 на северо-восток параллельно торцевому фасаду дома 43 поселка Шапово;

от точки 43 через точки 44–45 до точки 46 на северо-запад по дороге и вдоль северо-восточного фасада дома 43 поселка Шапово;

от точки 46 через точку 47 до точки 48 на северо-восток по улице параллельно северо-западным фасадам домов 40, 41, 42, 51 и 52 поселка Шапово;

от точки 48 через точку 49 до точки 50 на северо-восток перпендикулярно проезжей улице;

от точки 50 до точки 51 на юго-восток вдоль улицы и по границе территории бывшего колхоза Шапово;

от точки 51 через точки 52 и 53 до точки 54 на северо-восток по границе территории бывшего колхоза Шапово;

от точки 54 до точки 55 на юго-запад между домами 58 и 39 поселка Шапово;

от точки 55 до точки 56 на юго-запад вдоль территории школы по адресу: дом 21 поселок Шапово;

от точки 56 до точки 57 на юго-восток вдоль территории школы по адресу: дом 21 поселок Шапово;

от точки 57 до точки 58 на юго-запад;

от точки 58 через точки 59–63 до точки 64 на юго-восток до дома 29 поселка Шапово;

от точки 64 через точки 65–67 до точки 68 на юго-запад по повороту дворового проезда к дому 31 поселка Шапово;

от точки 68 через точки 69–74 до точки 75 на юго-восток мимо торцевого фасада дома 31, далее вниз по рельефу;

от точки 75 через точки 76–79 до точки 80 на юго-запад вдоль левого берега реки Лубянки до границы территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово»;

от точки 80 через точки 81–85 до точки 86 на север вдоль проезжей улицы и по границе территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово»;

от точки 86 через точки 87–89 до точки 90 на юго-запад по границе территории объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Шапово»;

от точки 90 через точку 91 до точки 92 на юго-восток перпендикулярно зданию бывшего правления колхоза Шапово, дом 8а;

от точки 92 до точки 93 на юго-запад до дома 10 поселка Шапово мимо торцевого фасада дома 49;

от точки 93 через точки 94–95 до точки 96 на юго-восток вдоль северо-восточного фасада дома 10 поселка Шапово, далее до дома 55 поселка Шапово;

от точки 96 через точки 97–99 до точки 27 между хоккейной площадкой и огороженной территорией складов на юг.

4. Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК) границ зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия

Обозначение характерных точек	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК), м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y		
Фрагмент 1				
1	-5977,83	-28012,15	Фотограмметрический метод	Mt = 5
2	-5910,59	-27982,98		
3	-5871,20	-27969,66		
4	-5746,57	-28165,36		
5	-5733,07	-28186,04		
6	-5713,98	-28213,79		
7	-5717,57	-28240,89		
8	-5762,81	-28303,58		
9	-5819,14	-28351,95		
10	-5914,61	-28360,39		
11	-5926,06	-28310,51		
12	-5930,06	-28304,69		
13	-5941,45	-28281,69		
14	-5947,07	-28271,02		
15	-5920,12	-28260,17		
16	-5908,66	-28254,08		

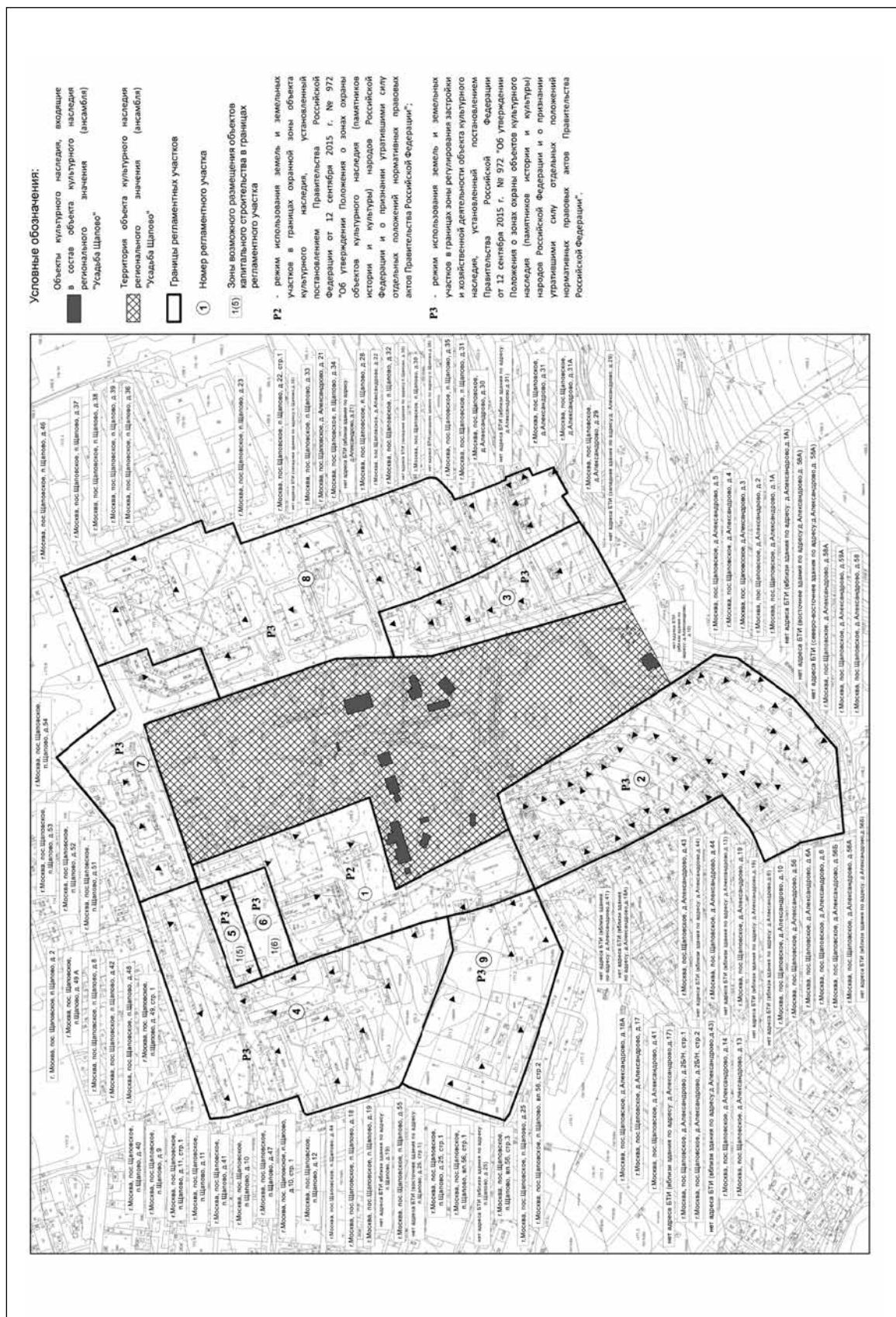
Обозначение характерных точек	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК), м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y		
17	-5875,44	-28226,20		
18	-5871,72	-28222,94		
19	-5886,42	-28197,40		
20	-5895,95	-28178,41		
21	-5904,47	-28162,74		
22	-5912,46	-28147,64		
23	-5924,25	-28125,23		
24	-5932,69	-28109,37		
25	-5940,47	-28090,89		
26	-5949,57	-28071,40		
1	-5977,83	-28012,15		
Фрагмент 2				
27	-5977,83	-28012,15	Фотограмметрический метод	Mt = 5
28	-6048,61	-28043,21		
29	-6108,92	-28025,99		
30	-6154,15	-28011,35		
31	-6193,93	-27997,62		
32	-6231,70	-27983,92		
33	-6239,01	-27978,67		
34	-6224,09	-27931,17		
35	-6214,10	-27904,67		
36	-6201,23	-27869,97		
37	-6196,84	-27862,41		
38	-6201,74	-27858,63		

Обозначение характерных точек	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК), м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y		
39	-6232,48	-27756,45		
40	-6231,89	-27754,35		
41	-6230,77	-27752,71		
42	-6228,37	-27751,21		
43	-6211,25	-27745,38		
44	-6219,69	-27719,07		
45	-6235,01	-27667,47		
46	-6237,22	-27646,36		
47	-5992,80	-27566,63		
48	-5908,84	-27538,23		
49	-5875,02	-27510,76		
50	-5829,60	-27473,06		
51	-5775,75	-27539,45		
52	-5727,10	-27519,48		
53	-5691,52	-27504,88		
54	-5626,07	-27477,73		
55	-5562,16	-27636,64		
56	-5576,32	-27641,60		
57	-5565,22	-27672,68		
58	-5588,29	-27681,42		
59	-5575,68	-27718,17		
60	-5546,63	-27801,66		
61	-5531,94	-27843,56		
62	-5528,32	-27853,84		

Обозначение характерных точек	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК), м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y		
63	-5514,78	-27890,68		
64	-5513,89	-27895,13		
65	-5514,54	-27900,97		
66	-5517,14	-27904,63		
67	-5532,47	-27918,56		
68	-5538,81	-27921,73		
69	-5531,54	-27943,01		
70	-5521,89	-27966,44		
71	-5516,58	-27979,33		
72	-5513,62	-27979,82		
73	-5503,27	-28005,63		
74	-5511,63	-28009,78		
75	-5502,33	-28033,15		
76	-5531,00	-28048,53		
77	-5534,62	-28042,81		
78	-5563,17	-28062,39		
79	-5587,07	-28078,69		
80	-5653,21	-28114,37		
81	-5715,32	-27896,67		
82	-5716,26	-27863,01		
83	-5716,52	-27853,67		
84	-5718,36	-27788,06		
85	-5763,21	-27657,21		
86	-5792,48	-27571,83		

Обозначение характерных точек	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК), м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	X	Y		
87	-5844,87	-27589,70		
88	-5951,08	-27625,93		
89	-5968,65	-27631,87		
90	-5978,94	-27635,35		
91	-5968,05	-27666,65		
92	-5953,65	-27708,11		
93	-6063,26	-27744,27		
94	-6052,59	-27774,72		
95	-6016,35	-27883,21		
96	-6008,82	-27913,80		
97	-6006,72	-27922,32		
98	-6003,61	-27937,98		
99	-5995,38	-27965,11		
27	-5977,83	-28012,15		

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 26 января 2021 г. № 50-ПП



Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 26 января 2021 г. № 50-ПП

Требования к градостроительным регламентам в границах территорий охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово» и зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Усадьба Щапово»

1. Номер регламентного участка: 1	
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": P2	
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 2, д. 48, д. 49А, д. 49, стр. 1, д. 55	
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 2, д. 48, д. 49А, д. 49, стр. 1, д. 55	
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет	
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:	
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования и ограничения градостроительного регламента	
Значения характеристик и показателей	
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок
	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)
	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок
	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок
	- в выделенных границах регламентного участка (31 229,7 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка
	10 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка
	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка
	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка
	18,5 м

6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %
6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- сохранение и восстановление элементов исторической и природной среды объектов культурного наследия
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- обеспечение сохранности объектов культурного наследия и объектов археологического наследия
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- запрещается размещение рекламных щитов и стендов, крышных объектов, наружной рекламы, временных построек, киосков, навесов; - размещение информационных вывесок с названием организаций на фасадах до 0,2 % от площади фасадов
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- проведение археологических полевых работ с целью выявления объектов археологического наследия и изучения культурного слоя, а также с целью исследования, консервации и музеефикации объектов археологического наследия
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются

6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются
6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустим капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения):
поселок Щапово, д. 2, д. 48, д. 49А, д. 49, стр. 1, д. 55

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения без изменения существующих габаритов здания; - сохранение существующих габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	1-2 этажа/12,5 м; 5 этажей/18,5 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- не устанавливаются
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- кирпич, бетон, дерево, натуральный или искусственный камень
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается

7.9	Иные требования	- при ремонте крыш зданий – применение кровельных материалов, исключая блестящую поверхность (неокрашенный оцинкованный металл, алюминий, металлочерепица), с сохранением существующего уклона кровли
-----	-----------------	---

1. Номер регламентного участка: 2

2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ

3. Адрес участка по БТИ: деревня Александрово, д. 1А, д. 2, д. 2Б/Н, стр. 1, д. 2Б/Н, стр. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6, д. 6А, д. 10, д. 13, д. 14, д. 17, д. 18А, д. 19, д. 41, д. 43, д. 44, д. 56, д. 56А, д. 56Б, д. 58, д. 58А, д. 59А, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 1А), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 6), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 10), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 13), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 17), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 18А), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 19), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 41), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 43), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 44), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 56Б), нет адреса БТИ (северо-восточнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 58А), нет адреса БТИ (восточнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 58А)

4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 1А, д. 2, д. 2Б/Н, стр. 1, д. 2Б/Н, стр. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6, д. 6А, д. 10, д. 13, д. 14, д. 17, д. 18А, д. 19, д. 41, д. 43, д. 44, д. 56, д. 56А, д. 56Б, д. 58, д. 58А, д. 59А, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 1А), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 6), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 10), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 13), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 17), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 18А), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 19), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 41), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 43), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 44), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 56Б), нет адреса БТИ (северо-восточнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 58А), нет адреса БТИ (восточнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 58А)

5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет

6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования и ограничения градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается

6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (56 010,2 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	25 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	12,0 м
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	5 %
6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	5,0 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются

6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются
6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустимы реконструкция, капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения): деревня Александрово, д. 1А, д. 2, д. 2Б/Н, стр. 1, д. 2Б/Н, стр. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6, д. 6А, д. 10, д. 13, д. 14, д. 17, д. 18А, д. 19, д. 41, д. 43, д. 44, д. 56, д. 56А, д. 56Б, д. 58, д. 58А, д. 59А, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 1А), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 6), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 10), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 13), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 17), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 18А), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 19), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 41), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 43), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 44), нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 56Б), нет адреса БТИ (северо-восточнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 58А), нет адреса БТИ (восточнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 58А)

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения или реконструкция с допустимым незначительным изменением плановых и высотных габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	1 этаж/8,0 м; 2 этажа/11,5 м; 3 этажа/12,0 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- использование при отделке фасадов существующих зданий и объектов нового строительства натуральных отделочных материалов (керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.)
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- конфигурация кровли – скатная, вальмовая (без изломов), угол наклона кровли – до 30°
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- кирпич, бетон, дерево, натуральный или искусственный камень
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается
7.9	Иные требования	- не устанавливаются

1. Номер регламентного участка: 3		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: деревня Александрово, д. 21, д. 22, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 21), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 29), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 30), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 33), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 35)		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 21, д. 22, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 21), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 29), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 30), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 33), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 35)		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования и ограничения градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (20 331,3 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	25 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	12,0 м

6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	5 %
6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	5,0 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается

6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются
6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустимы реконструкция, капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения): д. 21, д. 22, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 21), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: деревня Александрово, д. 29), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 30), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 33), нет адреса БТИ (западнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 35)

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения или реконструкция с допустимым незначительным изменением плановых и высотных габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	1 этаж/8,0 м; 2 этажа/11,5 м; 3 этажа/12,0 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- использование при отделке фасадов существующих зданий и объектов нового строительства натуральных отделочных материалов (керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.)
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- конфигурация кровли – скатная, вальмовая (без изломов), угол наклона кровли – до 30°
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- кирпич, бетон, дерево, натуральный или искусственный камень
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается
7.9	Иные требования	- не устанавливаются

1. Номер регламентного участка: 4		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 10, д. 10, стр. 1, д. 11, д. 11, стр.1, д. 12, д. 18, д. 19, д. 40, д. 41, д. 42, д. 44, д. 47, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: поселок Щапово, д. 19)		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 10, д. 10, стр. 1, д. 11, д. 11, стр.1, д. 12, д. 18, д. 19, д. 40, д. 41, д. 42, д. 44, д. 47, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: поселок Щапово, д. 19)		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования и ограничения градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (52 690,0 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	25 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	20,0 м
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %

6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются

6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустимы реконструкция, капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения): поселок Щапово, д. 10, д. 10, стр. 1, д. 11, д. 11, стр.1, д. 12, д. 18, д. 19, д. 40, д. 41, д. 42, д. 44, д. 47, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: поселок Щапово, д. 19)		
	Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента	Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения или реконструкция с допустимым незначительным изменением плановых и высотных габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	1 этаж/6,0 м; 2 этажа/9,5 м; 3 этажа/13,5 м; 4 этажа/16,0 м; 5 этажей/20,0 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- использование при отделке фасадов существующих зданий и объектов нового строительства натуральных отделочных материалов (керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.)
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- кирпич, бетон, дерево
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается
7.9	Иные требования	- не устанавливаются

1. Номер регламентного участка: 5		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 8 (частично), д. 9 (частично)		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 8 (частично), д. 9 (частично)		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: 1(5)		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования и ограничения градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (3 798,5 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	35 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	35,0 м – 31,7м – 28,4 м
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %
6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м

6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются
6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объект капитального строительства, существующий в границах регламентного участка (объект капитального строительства, для которого допустима разборка по факту неудовлетворительного технического состояния с последующим строительством): поселок Щапово, д. 8 (частично)		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- разборка по факту отсутствия историко-культурной ценности и/или аварийного/ неудовлетворительного технического состояния с последующим новым строительством в соответствии с параметрами градостроительного регламента, определяемыми на основе историко-культурных исследований и выводов визуально-ландшафтного анализа
7.3	Конфигурация плана	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
7.8	Цветовое решение	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
7.9	Иные требования	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)

8. Объект капитального строительства, существующий в границах регламентного участка (объект капитального строительства, для которого допустима разборка по факту неудовлетворительного технического состояния с последующим строительством): поселок Щапово, д. 9 (частично)		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
8.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
8.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- разборка по факту отсутствия историко-культурной ценности и/или аварийного/ неудовлетворительного технического состояния с последующим новым строительством в соответствии с параметрами градостроительного регламента, определяемыми на основе историко-культурных исследований и выводов визуально-ландшафтного анализа
8.3	Конфигурация плана	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
8.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
8.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
8.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
8.7	Основные строительные и отделочные материалы	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
8.8	Цветовое решение	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)
8.9	Иные требования	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(5)

9. Зона возможного размещения объекта капитального строительства в границах регламентного участка: 1(5)		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
9.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
9.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- новое строительство
9.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
9.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- допускается размещение многоквартирной застройки с использованием переменной высоты жилых секций с понижением к северо-восточной границе участка: 35,0 м – 31,7м – 28,4 м
9.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- не устанавливаются
9.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
9.7	Основные строительные и отделочные материалы	- использование при отделке фасадов существующих зданий и объектов нового строительства натуральных отделочных материалов (керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.)
9.8	Цветовое решение	- не устанавливается
9.9	Иные требования	- ограждения – прозрачные, решетчатые, высотой до 1,5 метра

1. Номер регламентного участка: 6		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 8 (частично), д. 9 (частично)		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 8 (частично), д. 9 (частично)		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: 1(6)		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования и ограничения градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (5 011,5 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	35 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	28,4 м. – 21,8 м.
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %

6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохранимые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохранимые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохранимый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохранимые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются

6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объект капитального строительства, существующий в границах регламентного участка (объект капитального строительства, для которого допустима разборка по факту неудовлетворительного технического состояния с последующим строительством) по адресу: **поселок Щапово, д. 8 (частично)**

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- разборка по факту отсутствия историко-культурной ценности и/или аварийного/ неудовлетворительного технического состояния с последующим новым строительством в соответствии с параметрами градостроительного регламента, определяемыми на основе историко-культурных исследований и выводов визуально-ландшафтного анализа
7.3	Конфигурация плана	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)

7.8	Цветовое решение	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
7.9	Иные требования	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)

8. Объект капитального строительства, существующий в границах регламентного участка (объект капитального строительства, для которого допустима разборка по факту неудовлетворительного технического состояния с последующим строительством) по адресу: **поселок Щапово, д. 9 (частично)**

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
8.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
8.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- разборка по факту отсутствия историко-культурной ценности и/или аварийного/ неудовлетворительного технического состояния с последующим новым строительством в соответствии с параметрами градостроительного регламента, определяемыми на основе историко-культурных исследований и выводов визуально-ландшафтного анализа
8.3	Конфигурация плана	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
8.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
8.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
8.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
8.7	Основные строительные и отделочные материалы	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)

8.8	Цветовое решение	- устанавливается в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)
8.9	Иные требования	- устанавливаются в рамках требований к зоне возможного размещения объектов капитального строительства 1(6)

9. Зона возможного размещения объекта капитального строительства в границах регламентного участка: 1(6)		
	Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента	Значения характеристик и показателей
9.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
9.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- новое строительство
9.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
9.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- допускается размещение многоквартирной застройки с использованием переменной высоты жилых секций с понижением к северо-восточной границе участка: 28,4 м – 21,8 м
9.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- не устанавливается
9.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
9.7	Основные строительные и отделочные материалы	- использование при отделке фасадов существующих зданий и объектов нового строительства натуральных отделочных материалов (керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.)
9.8	Цветовое решение	- не устанавливается
9.9	Иные требования	- ограждения – прозрачные, решетчатые, высотой до 1,5 метра

1. Номер регламентного участка: 7		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 51, 52, 53, 54		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 51, 52, 53, 54		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
	Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента	Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (23 826,8 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	20 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	35,5 м
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %
6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м

6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются
6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустимы реконструкция, капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения):
поселок Щапово, д. 51, 52, 53, 54

	Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента	Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения или реконструкция с допустимым незначительным изменением плановых и высотных габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	9 этажей/35,5 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- не устанавливаются
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается
7.9	Иные требования	- не устанавливаются

1. Номер регламентного участка: 8		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 22, стр. 1, д. 23, д. 28, д. 30, д. 31, д. 32, д. 33, д. 34, д. 35, д. 36, д. 37, д. 38, д. 39, д. 46, деревня Александрово, д. 29, д. 30, д. 31, д. 31А, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 31)		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 22, стр. 1, д. 23, д. 28, д. 30, д. 31, д. 32, д. 33, д. 34, д. 35, д. 36, д. 37, д. 38, д. 39, д. 46, деревня Александрово, д. 29, д. 30, д. 31, д. 31А, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 31)		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
	Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента	Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (74 119,9 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	25 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	20,0 м
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %

6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются

6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустимы реконструкция, капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения): посёлок Щапово, д. 22, стр. 1, д. 23, д. 28, д. 30, д. 31, д. 32, д. 33, д. 34, д. 35, д. 36, д. 37, д. 38, д. 39, д. 46, деревня Александрово, д. 29, д. 30, д. 31, д. 31А, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: деревня Александрово, д. 31)

Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения или реконструкция с допустимым незначительным изменением плановых и высотных габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	1 этаж/8,0 м; 2 этажа/12,0 м; 3 этажа/14,0 м; 4 этажа/20,0 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- не устанавливаются
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- керамический кирпич, дерево, штукатурка с окраской, натуральный камень и пр.
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается
7.9	Иные требования	- не устанавливаются

1. Номер регламентного участка: 9		
2. Режим использования земель и земельных участков в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) "Усадьба Щапово": РЗ		
3. Адрес участка по БТИ: поселок Щапово, д. 25, д. 25, стр. 1, вл. 56, стр. 1, вл. 56, стр. 2, вл. 56, стр.3, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: поселок Щапово, д. 25), нет адреса БТИ (восточнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 25, стр. 1)		
4. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка: д. 25, д. 25, стр. 1, вл. 56, стр. 1, вл. 56, стр. 2, вл. 56, стр. 3, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: поселок Щапово, д. 25), нет адреса БТИ (восточнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 25, стр. 1)		
5. Зоны возможного размещения объектов капитального строительства в границах регламентного участка: нет		
6. Элемент планировочной структуры – регламентный участок:		
	Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента	Значения характеристик и показателей
6.1	Основные виды разрешенного использования земельных участков, входящих в регламентный участок	- настоящими регламентами не устанавливаются
6.2	Зоны действия публичных сервитутов, территории общего пользования (внутриквартальные проезды, проходы, озелененные территории, зоны рекреационного назначения и др.)	- не устанавливаются
6.3	Минимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- не устанавливается
6.4	Максимальная площадь земельного участка, входящего в регламентный участок	- в выделенных границах регламентного участка (28 549,5 кв.м)
6.5	Максимальный процент застройки в границах регламентного участка	30 %
6.6	Минимальный процент площади озеленения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.7	Минимальный отступ от границ регламентного участка	- не устанавливается
6.8	Максимальная высота застройки (объектов капитального строительства) от существующего уровня земли в границах регламентного участка	18,0 м
6.9	Максимальный процент застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3 %

6.10	Минимальная высота застройки прочими зданиями и сооружениями (пристройки, навесы, хозяйственные и временные сооружения) в границах регламентного участка	3,6 м
6.11	Минимальный размер интервалов в уличном фронте застройки в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.12	Ограничения в части обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия	- сохранение исторически сложившегося характера визуального восприятия объектов культурного наследия
6.13	Ограничения в части проведения работ по прокладке и реконструкции дорожных и инженерных коммуникаций	- не устанавливаются
6.14	Ограничения в части проведения земляных, землеустроительных, мелиоративных работ	- не устанавливаются
6.15	Требования в части проведения работ по улучшению гидрогеологических и экологических условий	- не устанавливаются
6.16	Ограничения в части проведения работ по размещению информационных стендов, рекламных щитов, вывесок, наружного освещения	- не устанавливаются
6.17	Требования по защите объектов археологического наследия и культурного слоя	- не устанавливаются
6.18	Сохраняемые исторические линии застройки улиц, переулков, площадей и других элементов планировочной структуры, в том числе улично-дорожной сети	- не устанавливаются
6.19	Сохраняемые границы исторических владений в границах регламентного участка (для разработки и актуализации плана межевания)	- не устанавливаются
6.20	Сохраняемый или возобновляемый исторический композиционно-пространственный тип застройки владения в границах регламентного участка	- не устанавливается
6.21	Сохраняемые и восстанавливаемые элементы озеленения (в том числе породный состав древесных, кустарниковых и цветочных насаждений)	- не устанавливаются

6.22	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы благоустройства (в том числе: ограды, дорожные покрытия, малые архитектурные формы) в границах регламентного участка	- не устанавливаются
6.23	Сохраняемые или восстанавливаемые элементы рельефа и гидрографической сети	- не устанавливаются
6.24	Иные требования	- не устанавливаются

7. Объекты капитального строительства, существующие в границах регламентного участка (сохраняемые объекты капитального строительства, для которых допустимы реконструкция, капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения): поселок Щапово, д. 25, д. 25, стр. 1, вл. 56, стр. 1, вл. 56, стр. 2, вл. 56, стр.3, нет адреса БТИ (вблизи здания по адресу: поселок Щапово, д. 25), нет адреса БТИ (восточнее здания по адресу: поселок Щапово, д. 25, стр. 1)		
Наименование характеристик и показателей, отражающих требования градостроительного регламента		Значения характеристик и показателей
7.1	Местоположение на участке	- не устанавливается
7.2	Основные виды работ (в том числе по фасадам и интерьерам)	- капитальный ремонт, модернизация систем инженерного обеспечения или реконструкция с допустимым незначительным изменением плановых и высотных габаритов здания
7.3	Конфигурация плана	- не устанавливается
7.4	Этажность/высотная отметка от существующего уровня земли	- 1-2 этажа/18,0 м
7.5	Архитектурно-стилистические характеристики (в том числе особенности оформления фасадов)	- не устанавливаются
7.6	Объемно-пространственные и композиционно-силуэтные характеристики (в том числе угол наклона кровли, мезонин, мансарда, слуховые окна, эркеры, балконы, фронтоны, аттики и проч.)	- не устанавливаются
7.7	Основные строительные и отделочные материалы	- не устанавливаются
7.8	Цветовое решение	- не устанавливается
7.9	Иные требования	- не устанавливаются

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 1 ИЮНЯ 2004 Г. № 368-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 53-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. № 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы», от 31 октября 2017 г. № 807-ПП «О мерах, направленных на актуализацию правовых актов города Москвы в связи с принятием правил землепользования и застройки города Москвы», а также с учетом решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы (протокол от 27 августа 2020 г. № 26) **Правительство Москвы постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Москвы от 1 июня 2004 г. № 368-ПП «О проекте планировки комплексной застройки территории по ул. Героев-Панфиловцев, вл. 20 района Северное Тушино (Северо-Западный административный округ)».

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**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 28 МАРТА 2017 Г. № 120-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 января 2021 года № 67-ПП

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 7 апреля 2009 г. № 270-ПП «О создании Городской комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы и об утверждении положений о Городской и окружной комиссиях по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве 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 подраздел «Пункт 82» раздела 2 книги 8 территориальной части правил землепользования и застройки приложения 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 26 января 2021 года № 67-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Книга 8

Юго-Западный административный округ города Москвы

Пункт 82

Территориальная зона	137972
Основные виды разрешенного использования	4.4. Магазины. Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м
Условно разрешенные виды использования	Не установлены
Вспомогательные виды	
Максимальный процент застройки (%)	Не установлен
Высота застройки (м)	Не установлена
Плотность застройки (тыс.кв.м/га)	Не установлена

Иные показатели	Общая площадь объектов — 5066,1 кв.м, в том числе новое строительство — 995,1 кв.м. Этажность — 3 эт. плюс подвал
-----------------	--

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ ЦИФРОВОЙ СРЕДЫ И ИННОВАЦИЙ»

Постановление Правительства Москвы от 28 января 2021 года № 70-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 «Развитие цифровой

среды и инноваций» объем 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 № 70-ПП от 28.01.2021 г. не подлежит опубликованию.

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

Постановление Правительства Москвы от 28 января 2021 года № 71-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, объемы 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 Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 71-ПП от 28.01.2021 г. не подлежит опубликованию.

О ВЫДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА

Постановление Правительства Москвы от 28 января 2021 года № 72-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. Выделить Департаменту здравоохранения города Москвы из резервного фонда, предусмотренного на 2021 год в бюджете города Москвы на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, средства в размере согласно при-

ложению к настоящему постановлению в целях реализации указанным департаментом нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие здравоохранения города Москвы (Столичное здравоохранение)».

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 Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 72-ПП от 28.01.2021 г. не подлежит опубликованию.



ИНФОРМАЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Вирченко Екатериной Сергеевной (125009, г. Москва, Малый Песковский пер., д. 9, стр. 7, virekaterina@yandex.ru, тел. +7(916)307-22-39, № 77-14-255 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 77:01:0001056:59, расположенного по адресу: 119002, г. Москва, б-р Смоленский, вл. 26/9, стр. 1, 2.

Заказчиком кадастровых работ является: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ», 125413, г. Москва, ул. Флотская, д. 15Б, стр. 1-4, тел. 8 (495) 454-75-11.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 107061, г. Москва, Преображенская пл., д. 4 «05» марта 2021 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 107061, г. Москва, Преображенская пл., д. 4.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются со «02» февраля 2021 г. по «04» марта 2021 г. по адресу: 107061, г. Москва, Преображенская пл., д. 4.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 77:01:0001056:42 (119002, г. Москва, б-р Смоленский, вл. 24, стр. 8).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы

Издается с 1940 года

Выходит шесть раз в месяц

Учредитель и издатель
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) 357-20-10
Факс: 8 (499) 259-46-68

Адрес для корреспонденции:
123022, г. Москва, а/я 36

Отдел распространения:
Тел.: 8 (495) 357-20-10
Факс: 8 (499) 259-76-15
sales@mospress.com

ФГУП «Почта России» П3126

Электронная версия журнала:
www.vestnik.mos.ru

Журнал «Вестник Мэра
и Правительства Москвы» № 7

Подписано в печать 29.01.21
Дата выхода в свет 02.02.2021

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 (499) 259-76-15,

или на сайте

www.vestnik.mos.ru