

Вестник Мэра и Правительства Москвы

№ 46

август 2019
(2735)

С О Д Е Р Ж А Н И Е

РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА МОСКВЫ

Об объявлении благодарности от 12.08.19 № 575-РМ	3
Об объявлении благодарности от 12.08.19 № 579-РМ	3
Об объявлении благодарности от 12.08.19 № 580-РМ	4
О Соловове М.В. от 12.08.19 № 581-РМ	4
О Войстратенко И.М. от 13.08.19 № 582-РМ	4
Об объявлении благодарности от 15.08.19 № 594-РМ	4

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» от 08.08.19 № 1018-ПП	5
О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП и от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП от 08.08.19 № 1019-ПП	16
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» от 12.08.19 № 1020-ПП	37
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП от 12.08.19 № 1021-ПП	38
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» от 12.08.19 № 1022-ПП	38

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 июля 2013 г. № 445-ПП от 13.08.19 № 1025-ПП	39
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 декабря 2011 г. № 572-ПП от 13.08.19 № 1026-ПП	39
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП от 13.08.19 № 1027-ПП	43
О признании утратившими силу отдельных положений правовых актов города Москвы от 13.08.19 № 1028-ПП	48
О внесении изменений в правовые акты города Москвы от 13.08.19 № 1029-ПП	48
О мерах, направленных на реализацию отдельных государственных программ города Москвы от 13.08.19 № 1030-ПП	50
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы» от 13.08.19 № 1031-ПП	51
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы» от 13.08.19 № 1032-ПП	51
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие городской среды» от 13.08.19 № 1033-ПП	52
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы» от 13.08.19 № 1034-ПП	53
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Жилище» от 13.08.19 № 1035-ПП	53
О мерах, направленных на осуществление непрограммных направлений деятельности префектуры Южного административного округа города Москвы от 13.08.19 № 1036-ПП	54
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП от 13.08.19 № 1038-ПП	55
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 9 апреля 2013 г. № 215-ПП от 13.08.19 № 1051-ПП	56
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» от 14.08.19 № 1053-ПП	57
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город» от 15.08.19 № 1055-ПП	58
О мерах, направленных на осуществление непрограммных направлений деятельности Департамента экономической политики и развития города Москвы от 15.08.19 № 1056-ПП	58
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Открытое Правительство» от 15.08.19 № 1057-ПП	59

РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О присвоении статуса инвестиционного приоритетного проекта города Москвы от 07.08.19 № 416-РП	60
Об учреждении автономной некоммерческой организации «Московская дирекция транспортного обслуживания» от 14.08.19 № 434-РП	63
О награждении Почетной грамотой Правительства Москвы от 15.08.19 № 436-РП	63

РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА МОСКВЫ

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ

Распоряжение Мэра Москвы от 12 августа 2019 года № 575-РМ

За высокие спортивные достижения и успешное выступление на чемпионатах Европы по танцевальному спорту и акробатическому рок-н-роллу 25 мая 2019 г. в городе Париже (Французская Республика) объявить благодарность:

- | | |
|-------------------------------|--|
| Гудыно Светлане Владимировне | — менеджеру по спортивной работе Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла»; |
| Козловой Дарине Евгеньевне | — спортсмену Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивная школа № 29 «Хамовники» Департамента спорта города Москвы; |
| Кондрашину Алексею Сергеевичу | — спортсмену Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивная школа № 29 «Хамовники» Департамента спорта города Москвы; |
| Цатуряну Армену Арамовичу | — менеджеру по спортивной работе Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла». |

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ

Распоряжение Мэра Москвы от 12 августа 2019 года № 579-РМ

За вклад в развитие транспортной отрасли города Москвы объявить благодарность:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Казанаеву Владимиру Николаевичу | — машинисту-инструктору локомотивных бригад электродепо «Сокол» Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина»; |
| Малиянц Анне Робертовне | — главному специалисту 1 категории отдела перспективных проектов Государственного казенного учреждения города Москвы — Центра организации дорожного движения Правительства Москвы; |
| Мойсову Виктору Владимировичу | — главному специалисту отдела социальной аналитики инновационного центра службы безопасности Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина»; |

Самылиной Ирине
Дмитриевне

— старшему кассиру межрайонного отдела сборов № 1 Службы доходов и контроля — филиала Государственного унитарного предприятия города Москвы «Мосгортранс»;

Сергеевой Ларисе
Васильевне

— водителю троллейбуса регулярных городских пассажирских маршрутов филиала Центральный Государственного унитарного предприятия города Москвы «Мосгортранс».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ

Распоряжение Мэра Москвы от 12 августа 2019 года № 580-РМ

За большой вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, проведение научно-исследовательских и проектно-изыскательских работ и в связи с 80-летием со дня создания организации объявить благодарность коллективу акционерного общества «Институт МосводоканалНИИпроект».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О СОЛОВОВЕ М.В.

Распоряжение Мэра Москвы от 12 августа 2019 года № 581-РМ

В связи с истечением срока действия срочного служебного контракта назначить Соловова Михаила Владимировича на должность заместителя председателя Комитета государственного строительного надзора города Москвы с заключением служебного контракта сроком на три года, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О ВОЙСТРАТЕНКО И.М.

Распоряжение Мэра Москвы от 13 августа 2019 года № 582-РМ

Назначить Войстратенко Игоря Михайловича на должность первого заместителя председателя Комитета государственного строительного надзора города Москвы с заключением служебного контракта сроком на пять лет, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы, освободив от замещаемой должности заместителя председателя Комитета государственного строительного надзора города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ

Распоряжение Мэра Москвы от 15 августа 2019 года № 594-РМ

За вклад в развитие промышленности в городе Москве, плодотворную работу, направленную на повышение эффективности организации производства и качества выпускаемой продукции, объявить благодарность:

Каменщикову
Александр
Григорьевичу

— печатнику металлографской печати Московской печатной фабрики — филиала акционерного общества «Гознак»;

Смирнову Сергею
Александровичу

— заместителю начальника цеха акционерного общества «Государственное машиностроительное конструкторское бюро «Вымпел» имени И.И.Торопова».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



Распоряжения Мэра Москвы

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИ СОДЕЙСТВИИ ЗАНЯТОСТИ ИНВАЛИДОВ»

Постановление Правительства Москвы от 8 августа 2019 года № 1018-ПП

В целях реализации Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения эффективности предоставления государственных услуг в области занятости населения **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы

«Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» (приложение).

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 8 августа 2019 г. № 1018-ПП

**Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы
«Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» (далее — Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица.

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. При направлении запроса (заявления) на предоставление государственной услуги почтовой связью, по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи заявителям обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги (далее — предварительная запись).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

2.2.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 августа 2018 г. № 518н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов».

2.2.3. Закон города Москвы от 1 октября 2008 г. № 46 «О занятости населения в городе Москве».

2.3. Наименование организаций, предоставляющих государственную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются подведомственным Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы учреждением — Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее — центр занятости).

2.3.2. Допускается осуществление сопровождения на договорной основе негосударственными организациями, в том числе добровольческими (волонтерскими) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.3.4 Прием запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется отделами трудоустройства Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы, находящимися в районах, поселениях, административных округах города Москвы (далее — отдел трудоустройства центра занятости), вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве.

2.4. Заявители

В качестве заявителей могут выступать незанятые инвалиды, нуждающиеся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее — запрос). Запрос оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

2.5.1.2. Документы (информация), получаемые центром занятости с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра при наличии технической возможности:

2.5.1.2.1. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая сведения об имеющихся у него ограничениях жизнедеятельности, а также о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда, выданная в установленном порядке федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.5.1.2.2. Рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости, выданные по результатам анализа характера и условий труда в предлагаемых инвалиду вакансиях (далее — рекомендации федерального учреждения медико-социальной экспертизы).

2.5.1.2.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.5.2. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.5.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.5.1.1, 2.5.1.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.5.4. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.5. Заявители могут подать запрос в отдел трудоустройства центра занятости лично, почтовой связью, по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи.

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 взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться с момента представления (предъявления) и регистрации запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

2.7.3. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги не должно превышать 60 минут.

2.7.4. Срок выполнения предварительной записи не включается в срок предоставления государственной услуги. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения инвалида не должно превышать 5 минут.

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

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

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.10.1.2. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящим Регламентом.

2.10.1.3. Представленные заявителем документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.10.1.4. Согласно сведениям, содержащимся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, заявитель не нуждается в сопровождении.

2.10.1.5. Заявитель является занятым.

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) центра занятости, предоставляющим государственную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день личного обращения заявителя в отдел трудоустройства центра занятости.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения инвалида при содействии занятости инвалида в городе Москве, оформленное на бумажном носителе согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Срок предоставления государственной услуги (в том числе при подаче запроса почтовой связью, по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи) — в день личного обращения заявителя в отдел трудоустройства центра занятости с документами, предусмотренными настоящим Регламентом.

2.13.2. При личном обращении за предоставлением государственной услуги время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.13.3. Время ожидания в очереди для предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя — не более 5 минут.

2.13.4. Срок регистрации документов (включая запрос), представленных на личном приеме, не может превышать 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях отделов трудоустройства центра занятости, официальном сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, сайте Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также предоставляется с использо-

ванием средств массовой информации, электронной или телефонной связи.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

3.1. Предварительная запись для предоставления государственной услуги

3.1.1. Заявитель вправе осуществить предварительную запись для предоставления государственной услуги. Основанием для предварительной записи является обращение заявителя с запросом в отдел трудоустройства центра занятости вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве:

3.1.1.1. По почте.

3.1.1.2. По электронной почте.

3.1.1.3. С использованием факсимильной связи.

3.1.2. Информация о почтовом адресе, адресах электронной почты и номере факса, по которым можно осуществить предварительную запись для предоставления государственной услуги, размещается на информационных стендах в помещениях отделов трудоустройства центра занятости, на официальном сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, сайте Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1.3. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административных действий, является уполномоченное должностное лицо центра занятости (далее — должностное лицо (работник), ответственное за предварительную запись).

3.1.4. Должностное лицо (работник), ответственное за предварительную запись:

3.1.4.1. Обеспечивает фиксацию обращения заявителя в журнале предварительной записи в программно-техническом комплексе.

3.1.4.2. Согласовывает с заявителем не позднее следующего рабочего дня с даты фиксации обращения дату и время личного посещения отдела трудоустройства центра занятости для предоставления государственной услуги по телефону, указанному в запросе.

3.1.4.3. Вносит в программно-технический комплекс сведения о невозможности осуществить предварительную запись заявителя для предоставления государственной услуги, в случае если с заявителем не удалось связаться по телефону, направляет заявителю соответствующее письмо по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи.

3.1.4.4. Вносит сведения о дате и времени приема заявителя для предоставления государственной услуги в журнал предварительной записи и программно-технический комплекс.

3.1.5. Максимальный срок согласования с заявителем даты и времени личного посещения составляет один рабочий день.

3.1.6. Результатом предварительной записи является согласование даты и времени приема заявителя для предоставления государственной услуги, письмо о возможности осуществить предварительную запись заявителя для предоставления государственной услуги.

3.2. Состав и последовательность административных процедур

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

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

3.2.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.2.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1.1. При посещении отдела трудоустройства центра занятости в порядке очереди.

3.3.1.2. При посещении отдела трудоустройства центра занятости в назначенные время и дату согласно предварительной записи для получения государственной услуги. При этом предоставление государственной услуги осуществляется по запросу, поступившему в рамках предварительной записи.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо (работник) центра занятости (далее — должностное лицо (работник), ответственное за прием документов).

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов:

3.3.3.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями в программно-техническом комплексе.

3.3.3.2. Формирует комплект представленных заявителем документов.

3.3.3.3. Передает запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу (работнику) центра занятости, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача принятых запроса и иных необходимых документов должностному лицу (работнику) центра занятости, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) центра занятости, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, запроса и иных необходимых документов.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) центра занятости (далее — должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов).

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

3.4.3.1. Проводит проверку комплекта представленных заявителем документов на соответствие требованиям настоящего Регламента.

3.4.3.2. Осуществляет внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения с использованием программно-технического комплекса сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

3.4.3.3. Осуществляет запрос сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, об имеющихся у инвалида ограничениях жизнедеятельности, о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда в случае отсутствия таких сведений в центре занятости с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.4. Осуществляет запрос сведений, содержащихся в рекомендациях федерального учреждения медико-социальной экспертизы, о нуждаемости инвалида в сопровождении при содействии занятости в случае отсутствия таких сведений в центре занятости с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.5. Осуществляет запрос страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра.

3.4.3.6. Проводит анализ сведений о заявителе, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, на основании документов, представленных заявителем при регистрации запроса.

3.4.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги выполняет следующие действия:

3.4.4.1. Разъясняет заявителю причины и основания отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4.2. Фиксирует отказ в предоставлении государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения с использованием программно-технического комплекса.

3.4.4.3. Готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.4.5.1. Принимает решение о нуждаемости в предоставлении заявителю государственной услуги с учетом сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, рекомендациях федерального учреждения медико-социальной экспертизы.

3.4.5.2. Информировывает заявителя о гарантиях трудовой занятости, порядке предоставления государственной услуги, содержании, мероприятиях и сроках осуществления сопровождения инвалида при содействии занятости инвалида, возможности участия негосударственной организации, в том числе добровольческой (волонтерской организации), осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения при содействии занятости инвалида (далее также — негосударственная организация).

3.4.5.3. Определяет работника из числа работников центра занятости ответственного за сопровождение инвалида при содействии занятости инвалида либо осуществляет подбор негосударственной организации, осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения при содействии занятости инвалида, согласовывает с такой организацией порядок и условия оказания инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения при содействии занятости инвалида, порядок и сроки представления сведений, подтверждающих оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения при содействии занятости инвалида, условия, сроки действия, порядок и условия прекращения договора о сопровождении с негосударственной организацией, осуществляющей оказание индивидуальной помощи инвалиду в виде сопровождения при содействии занятости инвалида.

3.4.5.4. Оформляет и передает должностному лицу центра занятости, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги, проекты:

3.4.5.4.1. Приказа о назначении работника центра занятости, ответственного за сопровождение инвалида при содействии занятости инвалида, либо договора о сопровождении с негосударственной организацией, осуществляющей оказание индивидуальной помощи инвалиду в виде сопровождения при содействии занятости инвалида.

3.4.5.4.2. Заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего информацию о работнике центра занятости, ответственном за сопровождение инвалида при содействии занятости инвалида, либо организации, осуществляющей оказание индивидуальной помощи инвалиду в виде сопровождения при содействии занятости инвалида в городе Москве.

3.4.5.5. Передает результаты административной процедуры должностному лицу (работнику) центра занятости, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подготовка проектов:

3.4.6.1. Приказа о назначении ответственного работника центра занятости, ответственного за сопровождение инвалида при содействии занятости инвалида, либо договора о сопровождении с негосударственной органи-

зацией, осуществляющей оказание индивидуальной помощи инвалиду в виде сопровождения при содействии занятости инвалида.

3.4.6.2. Заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения инвалида при содействии занятости инвалида в городе Москве.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 минут.

3.5. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом (работником) центра занятости, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проектов:

3.5.1.1. Приказа о назначении ответственного работника центра занятости за сопровождение инвалида при содействии занятости инвалида, либо договора с негосударственной организацией, осуществляющей оказание индивидуальной помощи инвалиду в виде сопровождения при содействии занятости инвалида.

3.5.1.2. Заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения инвалида при содействии занятости инвалида в городе Москве.

3.5.1.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо (работник) центра занятости (далее — должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата).

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата:

3.5.3.1. Рассматривает и подписывает проекты поступивших документов, указанных в пунктах 3.5.1.1—3.5.1.3 настоящего Регламента.

3.5.3.2. Передает результаты предоставления государственной услуги должностному лицу (работнику) центра занятости, ответственному за выдачу документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача результатов предоставления государственной услуги должностному лицу (работнику), ответственному за выдачу документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.6. Выдача заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом (работником) центра занятости, ответственным за выполнение административной процедуры, документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.6.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо (работник) центра занятости (далее — должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов).

3.6.3. Должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов:

3.6.3.1. Осуществляет выдачу заключения о предоставлении государственной услуги, содержащее информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения инвалида при содействии занятости инвалида в городе Москве.

3.6.3.2. Осуществляет выдачу решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3.3. Фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, содержащемся в программно-техническом комплексе.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы, Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами (работниками) Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы или уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц (работников) центра занятости, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) центра занятости и их работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) центра занятости и его работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 21¹ 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, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы 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 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 и (или) действия (бездействие) работников центра занятости рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя центра занятости, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

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

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал) с момента реализации соответствующей технической возможности.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

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

5.6.7. Требования заявителя.

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

5.6.9. Дату составления жалобы.

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

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

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов,

подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

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

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

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

5.9.1. Отказа в приеме документов.

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

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.11. Решение должно содержать:

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

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

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

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 центром занятости 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 случаях 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 или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

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

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

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

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

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

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Организация сопровождения
при содействии занятости инвалидов»

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина

СНИЛС: _____
Документ, удостоверяющий
личность: _____

вид документа

серия, номер

кем, когда выдан

Адрес места жительства: _____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

Кому адресован документ:

Государственное казенное учреждение города Москвы
Центр занятости населения города Москвы

должность

фамилия, имя, отчество должностного лица (работника)

Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги города Москвы
«Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу города Москвы «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов». Подтверждаю, что в настоящий момент являюсь незанятым гражданином¹.

☐ Согласен на обработку и передачу работодателям моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись гражданина

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Запрос принят

должность, подпись

фамилия, имя, отчество должностного лица (работника)

«__» _____ 20__ г.

¹ Согласно статье 2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее — Закон Российской Федерации № 1032-1) занятыми считаются граждане: работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные, временные работы, за исключением общественных работ (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации № 1032-1) и осуществления полномочий членов избирательных комиссий, комиссий референдума с правом решающего голоса не на постоянной (штатной) основе; зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию; занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам; выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей); избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность; проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая обучение по направлению государственной службы занятости населения временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами; являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности; являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
«Организация сопровождения при содействии
занятости инвалидов»

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги города Москвы
«Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»

Государственное казенное учреждение города Москвы Центр занятости населения города Москвы отказывает гражданину

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

в предоставлении государственной услуги города Москвы «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» в связи с

_____ (указать причину)

(представлен неполный комплект документов, подлежащих обязательному представлению заявителем; представленные документы не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, настоящим Регламентом; представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения; согласно сведениям, содержащимся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, заявитель не нуждается в сопровождении; заявитель является занятым)

_____ должность, подпись

_____ фамилия имя, отчество должностного лица (работника)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
«Организация сопровождения при содействии
занятости инвалидов»

Заключение о предоставлении государственной услуги города Москвы
«Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга города Москвы «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов»

1. Для сопровождения при содействии занятости инвалида назначен работник _____ Государственного казенного учреждения города Москвы Центра занятости населения города Москвы _____,

_____ (фамилия, имя, отчество работника, должность, контактный телефон)

_____ (дата и номер приказа)

2. Заключен договор о сопровождении с негосударственной, в том числе добровольческой (волонтерской организацией), осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения при содействии занятости инвалида.

(наименование организации, юридический адрес организации и контактный телефон)

(номер и дата заключения договора)

должность, подпись

фамилия имя, отчество должностного лица (работника)

«__» _____ 20__ г.

С заключением ознакомлен(а)

подпись гражданина

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 28 МАРТА 2012 Г. № 114-ПП И ОТ 7 НОЯБРЯ 2012 Г. № 633-ПП

Постановление Правительства Москвы от 8 августа 2019 года № 1019-ПП

В целях оптимизации предоставления государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП «О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП, от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП, от 10 июня 2014 г. № 327-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 19 мая 2015 г. № 299-ПП, от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 725-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 909-ПП, от 24 мая 2017 г. № 277-ПП):

1.1. Постановление дополнить пунктом 2.4 в следующей редакции:

«2.4. Колористическое решение фасадов объектов, определенное Паспортами колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, которые были оформлены в период с 31 декабря 2015 г. до 31 октября 2019 г., может быть реализовано до 1 марта 2025 г.».

1.2. Постановление дополнить пунктом 2.5 в следующей редакции:

«2.5. Департамент капитального ремонта города Москвы с использованием межведомственного информационного взаимодействия направляет в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы принятые им

в установленном порядке правовые акты, утверждающие адресные перечни объектов жилого или нежилого фонда города Москвы, на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, и краткосрочные планы реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения указанных работ, в целях предоставления Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве».

В случае внесения изменений в правовые акты, утверждающие адресные перечни объектов жилого или нежилого фонда города Москвы или краткосрочные планы на очередной период, Департамент капитального ремонта города Москвы направляет в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы указанные правовые акты о внесении изменений в срок не позднее 3 рабочих дней с даты их принятия.».

1.3. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 714-ПП, от 24 июня 2013 г. № 400-ПП, от 14 августа 2013 г. № 531-ПП, от 25 декабря 2013 г. № 902-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 751-ПП, от 17 февраля 2015 г. № 58-ПП, от 8 апреля 2015 г. № 164-ПП, от 15 мая 2015 г. № 275-ПП, от 15 мая 2015 г. № 277-ПП, от 10 ноября 2015 г. № 739-ПП, от 15 апреля 2016 г. № 177-ПП, от 24 мая 2016 г. № 286-ПП, от 6 сентября 2016 г. № 552-ПП, от 13 декабря 2016 г. № 874-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 233-ПП, от 7 июня 2017 г. № 333-ПП, от 28 июня 2017 г. № 396-ПП, от 10 июля 2017 г. № 446-ПП, от 23 августа 2017 г. № 583-ПП, от 4 октября 2017 г. № 742-ПП, от 31 октября 2017 г. № 806-ПП, от 15 декабря 2017 г. № 1013-ПП, от 31 июля 2018 г. № 837-ПП, от 6 августа 2018 г. № 877-ПП, от 11 сентября 2018 г. № 1069-ПП, от 26 октября 2018 г. № 1310-ПП, от 31 октября 2018 г. № 1317-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 13 февраля 2019 г. № 72-ПП, от 16 апреля 2019 г. № 365-ПП, от 16 июля 2019 г. № 877-ПП, от 19 июля 2019 г. № 900-ПП), дополнив приложение к постановлению пунктами 4.2.15.12 и 4.2.15.13 в следующей редакции:

«4.2.15.12. Организует проведение натурного обследования зданий, строений, сооружений уполномоченной Комитетом организацией в рамках предоставления Комитетом государственных услуг.

4.2.15.13. Организует подготовку схем фасадов зданий жилого и (или) нежилого фонда города Москвы, содержащих предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам фасадов, уполномоченной Комитетом организацией в рамках предоставления Комитетом государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» (для объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы)».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 31 октября 2019 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Хуснулина М.Ш. и заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 8 августа 2019 г. № 1019-ПП

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. № 114-ПП

Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее — Положение) устанавливает требования к колористическому решению фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, его формированию и изменению, в том числе к проекту колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, к оформлению Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений и сооружений в городе Москве (далее — Паспорт).

В соответствии с настоящим Положением формируется колористическое решение фасадов существующих зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее также — объекты) вне зависимости от формы собствен-

ности, за исключением объектов, которые являются объектами нового строительства и реконструкции, объектами индивидуального жилищного строительства, а также объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

1.2. Формирование колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

Оформление колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами

ми культурного наследия, производится в составе соответствующей проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

1.3. Колористическое решение фасадов объектов определяется исключительно Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее — Паспорт). Оформление Паспорта осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее — Москомархитектура) в рамках предоставления государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» на основании проекта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве либо на основании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, содержащей предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам их фасадов, подготовленной уполномоченной Москомархитектурой организацией (для объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы).

Представляемые заявителем в рамках предоставления указанной государственной услуги документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны позволять в полном объеме прочитать тексты документов и распознать их реквизиты.

2. Требования к формированию колористического решения

2.1. Колористическое решение фасадов объекта формируется с учетом:

2.1.1. Местоположения объекта в структуре города, округа, района, квартала (на красной линии застройки, внутри застройки).

2.1.2. Зон визуального восприятия (участие в формировании силуэта и/или панорамы, визуальный акцент, визуальная доминанта).

2.1.3. Типа окружающей застройки (архетип и стилистика).

2.1.4. Тектоники объекта (пластически разработанная, художественно осмысленная, в том числе цветом, конструкция объекта) и целостности его архитектурно-художественного облика.

2.1.5. Архитектурной колористики окружающей застройки.

2.1.6. Материала существующих ограждающих конструкций.

2.2. Колористическое решение фасадов встроенно-пристроенных помещений зданий может формироваться отдельно от колористического решения фасадов зданий при условии соблюдения требований пункта 2.1 настоящего Положения.

2.3. При формировании колористического решения фасадов объекта допускается использование отделочных материалов, различных по фактуре, текстуре и цвету в пределах плоскости одного фасада, учитывающих ком-

позиционную структуру фасада, его пластику и стилистику.

2.4. При формировании колористического решения фасадов объекта не допускается:

2.4.1. Частичная или полная окраска фасадов объекта, выполненных из натурального камня, и/или их облицовка иными материалами, в случае если существующий отделочный материал является характерным для периода постройки указанного объекта (комплекса зданий, ансамбля).

2.4.2. Частичная или полная облицовка фасадов объекта зеркальным, цветным и тонированным стеклом, в случае если данный отделочный материал не является характерным для периода постройки объекта (комплекса зданий, ансамбля).

2.4.3. Частичная или полная окраска или облицовка фасадов объекта, нарушающая изначальную тектонику и архитектурно-декоративную пластику объекта и/или приводящая к утрате архитектурной стилистики объекта (профильных тянутых карнизов и поясов, пилястр, колонн, наличников, сандриков и тому подобного).

2.4.4. Использование следующих отделочных материалов:

2.4.4.1. ПВХ сайдинга.

2.4.4.2. Профилированного металлического листа (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях).

2.4.4.3. Асбестоцементных листов.

2.4.4.4. Самоклеящихся пленок.

2.4.4.5. Баннерной ткани.

2.4.4.6. «Металлочерепицы» (при облицовке фрагментов поверхностей и/или элементов фасадов (козырьки, фриз и другое), за исключением скатных крыш объектов).

2.4.5. Частичная или полная окраска и (или) облицовка фасадов объекта материалами, отличными от существующих (в том числе выполненных из кирпича), и (или) не являющимися отделочными материалами, характерными для периода постройки указанного объекта (комплекса зданий, ансамбля), за исключением случаев замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также за исключением случаев утраты цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины), подтвержденных заключением экспертной организации.

2.5. Колористическое решение фасадов объекта может быть типовым и индивидуальным:

2.5.1. Типовое колористическое решение фасадов объекта — сформированное с использованием материалов Альбома типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее — Альбом) колористическое решение фасадов объекта, строительство которого осуществлялось с использованием повторно применяемых (типовых) проектов (объекты массового индустриального строительства).

Формирование Альбома, его утверждение, а также внесение изменений в Альбом осуществляются Москомархитектурой.

Типовые колористические решения фасадов, содержащиеся в Альбоме, подлежат обновлению один раз в 5 лет.

Структура Альбома, порядок его формирования и утверждения устанавливаются Москомархитектурой.

Утвержденный Альбом подлежит размещению в свободном доступе на официальном сайте Москомархитектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.2. Индивидуальное колористическое решение фасадов объекта разрабатывается применительно к конкретному объекту вне зависимости от типа проекта, на основании которого осуществлялось его строительство.

3. Требования к проекту колористического решения

3.1. Проект колористического решения фасадов объекта разрабатывается с сохранением (в том числе окраска, ремонт, капитальный ремонт), частичным изменением или комплексным изменением существующего колористического решения фасадов объекта:

3.1.1. Сохранение колористического решения фасада объекта предполагает использование в проекте колористического решения идентичной существующей цветовой гаммы и материалов отделки и/или окраски в пределах изменения насыщенности цвета не более чем на 5 процентов.

3.1.2. Частичное изменение колористического решения фасада объекта предполагает изменение в проекте колористического решения цветовой тональности и колористики не более двух элементов фасада из числа следующих: ограждение балконов, лоджий, наружные эвакуационные лестницы, ограждающие конструкции лифтов. При этом сохраняется общее колористическое решение фасада.

3.1.3. Комплексное изменение колористического решения фасада предполагает полное изменение колористической гаммы и (или) материалов отделки/окраски фасада и (или) изменение в проекте колористического решения цветовой тональности и колористики трех и более элементов фасада, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.2. Содержащиеся в проекте колористического решения фасадов цвета подлежат маркировке в соответствии с палитрами NCS и RAL.

Маркировка цвета в проекте колористического решения фасадов осуществляется одновременно по всем указанным цветовым палитрам.

3.3. Критериями оценки проекта колористического решения на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику города Москвы являются:

3.3.1. Обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика города Москвы.

3.3.2. Соответствие колористического решения стилистике объекта и композиционному строю его фасадов (классика, ампи́р, модерн, барокко и так далее).

3.3.3. Учет колористического решения внешних поверхностей иных объектов.

3.3.4. Соблюдение требований настоящего Положения.

3.4. В состав проекта колористического решения входят:

3.4.1. Пояснительная записка (с описанием существующего состояния и проектного колористического решения фасадов).

3.4.2. Графические материалы — ортогональные чертежи фасадов объекта в масштабах М:500, М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта) с текстовыми комментариями (указанием адреса объекта, автора проекта колористического решения).

Ортогональные чертежи должны отображать все видимые элементы фасадов (входные группы, крыльца и т.п.), попадающие в проекцию чертежа без аксонометрических и перспективных искажений.

На объектах, имеющих заблокированные объемы или объемы, соединенные наземными или надземными переходами, на ортогональных чертежах фасадов отображаются силуэты по контуру примыкания разрезной линии к данному фасаду объекта.

При изображении окон производится вертикальная градиентная заливка от темного к светлому вниз с использованием серой цветовой гаммы для изображения остекления.

Проект колористического решения должен быть оформлен в цвете, содержать все фасады зданий, строений, сооружений, отображенные в ортогональной проекции без теней, высотных отметок, осевых и размерных линий.

Проект колористического решения не должен содержать информации о размещении рекламных и информационных конструкций, навесного оборудования (вентиляционные короба, кондиционеры).

Проект колористического решения должен содержать сведения о материалах, видах отделки, марках цветов по палитрам NCS и RAL всех элементов фасада.

3.4.3. Графическое обоснование проекта колористического решения, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете) (при окраске, текущем ремонте, капитальном ремонте фасадов, осуществляемых с частичным либо комплексным изменением колористического решения фасадов).

3.4.4. Раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющийся приложением к проекту колористического решения, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия — в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

3.4.5. Заключение экспертной организации (в случаях замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также в случаях частичной или полной окраски и (или) облицовки фасадов объекта при утрате цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины)).

3.5. Требования к электронному виду проекта колористического решения (далее — электронный документ):

3.5.1. При подготовке документов в электронном виде применяются электронные форматы PLN или DWG, или CDR, при подготовке раздела об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия и заключения экспертной организации применяется электронный формат PDF.

3.5.2. Сканирование документов осуществляется непосредственно с подлинников документов в масштабе 1:1 в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 точек на дюйм.

Подготовка документов в электронном виде осуществляется с учетом ориентации листов.

3.5.3. Электронные образы должны быть сохранены в полноцветном режиме в масштабе 1:1 с разрешением не менее 300 точек на дюйм (для файлов большого объема возможно разрешение не менее 150 точек на дюйм).

3.5.4. В сохраненном электронном образе должен отсутствовать эффект деформации изображения.

3.5.5. Поворот изображений производится до горизонтального уровня. Изображение очищается от мусора, выравнивается, убираются тени, производится обрезка краев.

3.5.6. Не допускается наличие на электронных образах черных полей по краям изображения больше 1 мм, полос, пятен, размытости изображения, влияющих на читаемость и отсутствующих на оригинале, нарушение порядка следования страниц документа».

4. Положение о Паспорте

4.1. Паспорт — документ установленной формы, содержащий информацию о колористическом решении фасадов объекта, используемых отделочных материалах, включающий описание объекта по материалам натурного обследования.

4.2. В Паспорте может быть предусмотрена вариантность колористического решения фасадов (но не более трех) с соответствующей маркировкой цвета, которая характеризуется изменением насыщенности цвета не более чем на 5 процентов.

4.3. Колористическое решение и содержание художественных росписей (монументально-декоративная живопись, панно), графики, росписи в технике «граффити», размещаемых на фасадах зданий, строений, сооружений, Паспортом не определяется.

4.4. Изменение существующего колористического решения фасадов объекта, а также замена отделочных материалов с сохранением существующего колористического решения допускается только при наличии Паспорта.

Паспорт не предоставляет право производства работ, связанных с изменением колористического решения фасадов и требующих организации строительных площадок.

Производство указанных работ осуществляется при наличии положительного заключения о техническом состоянии конструкций объектов капитального строительства и возможности производства планируемых работ, оформленного проектной организацией, имеющей выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к указанным видам работ.

Проводимые работы должны быть безопасны и соответствовать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, иным установленным требованиям.

В случае повторного оформления Москомархитектурой Паспорта ранее оформленный в отношении того же объекта Паспорт прекращает действие.

Получение Паспорта не влечет за собой обязательств собственников (правообладателей) здания, строения, со-

оружения произвести работы, связанные с изменением колористического решения фасадов.

В случае установления органами государственной власти, судебными или правоохранительными органами нарушений прав третьих лиц при производстве работ, связанных с изменением колористического решения фасадов здания и предусмотренных Паспортом, Паспорт аннулируется.

4.5. Не подлежит оформлению Паспорт в случаях, если организацией, уполномоченной Москомархитектурой, в ходе натурного обследования объекта, проводимого в рамках предоставления государственной услуги, выявлены пристройки и (или) надстройки к нему, которые затрагивают внешний архитектурный облик объекта и, правоустанавливающие документы в отношении которых не были представлены в Москомархитектуру, а также если данный объект или земельный участок, на котором он расположен, содержатся в перечнях, утвержденных 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».

При отсутствии информации об объекте в указанных перечнях Москомархитектура направляет соответствующую информацию с приложением фотоматериалов в адрес Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для получения сведений о наличии либо отсутствии нарушений законодательства при размещении объекта.

4.6. В случае изменения колористического решения фасадов объектов, не являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками, расположенными в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, подготовка Паспорта в рамках предоставления государственной услуги осуществляется при согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов объекта либо схемы фасадов здания жилого или нежилого фонда города Москвы (для объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы).

4.7. Колористическое решение фасадов объекта, содержащееся в Паспорте, который был оформлен с 31 октября 2019 г., может быть реализовано в течение 5 лет со дня оформления Паспорта.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 8 августа 2019 г. № 1019-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. № 114-ПП

**Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы
«Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий,
строений, сооружений в городе Москве»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» (далее — Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению о предоставлении государственной услуги (далее — запрос) физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, а также юридического лица или 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 постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве» (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

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

2.2.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.2.3. Закон города Москвы от 30 апреля 2014 г. № 18 «О благоустройстве в городе Москве».

2.2.4. Постановление Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг».

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 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее — Москомархитектура), в том числе с привлечением государственных учреждений города Москвы.

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

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.4. Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.3.2.5. Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Московское городское бюро технической инвентаризации» (далее — ГБУ «МосгорБТИ»).

2.3.2.6. Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются согласования и документы, получаемые от:

2.3.3.1. Департамента культурного наследия города Москвы.

2.3.3.2. Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы.

2.3.3.3. Департамента капитального ремонта города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физическое лицо, в том числе зарегистрированное

в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, на фасады которого оформляется Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее — Паспорт), а также юридические лица, осуществляющие функции заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы.

2.4.2. Интересы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять уполномоченные ими в установленном порядке юридические лица, индивидуальные предприниматели.

2.4.3. Прием запросов на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

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

Для получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы «личный кабинет» Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

Государственная услуга индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требова-

ний к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала обеспечивается при наличии у заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос.

Запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений 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, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Документы, подтверждающие полномочия по осуществлению функций заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (в том числе решение уполномоченного органа или общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном законодательством) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги юридического лица, осуществляющего функции заказчика, в том числе технического заказчика).

2.5.1.1.5. Правоустанавливающие документы, в том числе гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на здание, строения, сооружения (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости), за исключением объектов жилого или нежилого фонда города Москвы, на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации

соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.1.6. Технический паспорт сооружения в случае подачи запроса на оформление Паспорта на сооружение.

2.5.1.1.7. В составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем также представляются, за исключением случаев проведения работ по капитальному ремонту, благоустройству территории в рамках реализации государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы:

2.5.1.1.7.1. Проект колористического решения фасадов, оформленный в соответствии с Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве с чертежами архитектурных элементов (фрагментов) фасадов при наличии этих элементов (при окраске, текущем ремонте, капитальном ремонте фасадов, осуществляемых с сохранением колористического решения фасадов), включающий:

- раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющийся приложением к проекту колористического решения, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия — в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия;

- заключение экспертной организации (в случаях замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также в случаях частичной или полной окраски и (или) облицовки фасадов объекта при утрате цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины)).

2.5.1.1.7.2. Проект колористического решения фасадов, оформленный в соответствии с Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, с его графическим обоснованием, выполненным в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете) и чертежами архитектурных элементов (фрагментов) фасадов при наличии этих элементов (при окраске, текущем ремонте, капитальном ремонте фасадов, осуществляемых

с частичным либо комплексным изменением колористического решения фасадов), включающий:

- раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющийся приложением к проекту колористического решения, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия — в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия;

- заключение экспертной организации (в случаях замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также в случаях частичной или полной окраски и (или) облицовки фасадов объекта при утрате цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины)).

2.5.1.1.8. При использовании заявителем в качестве проекта колористического решения фасадов типового колористического решения, предусмотренного Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, сформированным в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения государственной услуги проект колористического решения фасадов, предусмотренный пунктом 2.5.1.1.7 настоящего Регламента, не представляется. При этом в запросе заявителем указывается серия и вариант используемого им колористического решения согласно Альбому типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры 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 в случае подачи запроса от юридического лица.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи запроса от индивидуального предпринимателя.

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

2.5.1.2.4. Документы технической инвентаризации, выполненные на основании инвентаризационного обследования, произведенного не позднее года с момента подачи запроса в составе: поэтажный план, выписка из технического паспорта здания (строения) (форма 1а), выданные уполномоченной организацией и содержащие информацию о годе постройки, общей площади и функциональном назначении здания, строения.

При получении Паспорта для многоквартирного дома — копии документов технической инвентариза-

ции в составе, определенном абзацем первым настоящего пункта, выполненные на основании последнего инвентаризационного обследования.

2.5.1.2.5. Акт о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости.

2.5.1.2.6. Гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости, находящийся в собственности города Москвы (в случае обращения за оформлением Паспорта на здание, строение, сооружение, находящиеся в собственности города Москвы).

2.5.1.3. Согласования и документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры:

2.5.1.3.1. Согласование или мотивированный отказ в согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

2.5.1.3.2. Согласование или мотивированный отказ в согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы (с разделом об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющимся приложением к данной схеме, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия — в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия) в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных

программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.3.3. Акт о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы (в случае если уполномоченной Москомархитектурой организацией при проведении натурного обследования объекта выявлены пристройки и (или) надстройки к нему, затрагивающие внешний архитектурный облик объекта, и при отсутствии информации о данном объекте и (или) земельном участке, на котором он расположен, в перечнях, утвержденных 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»).

2.5.1.3.4. Адресный перечень объектов жилого и (или) нежилого фонда города Москвы, на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и (или) краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденные правовыми актами Департамента капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.4. При предоставлении государственной услуги используются документы и информация, содержащиеся в информационных системах и ресурсах города Москвы, в информационных системах и ресурсах Москомархитектуры, в том числе сведения о границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, о земельных участках непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, о границах зон охраны объектов культурного наследия, об особых режимах использования земель в границах территории данных зон и требованиях к градостроительным регламентам в границах данных зон, границах защитных зон объектов культурного наследия.

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

2.5.3. Электронные образы документов оформляются в виде файлов в формате PDF, проект колористического решения фасадов оформляется в виде файлов в формате PLN либо DWG, либо CDR, за исключением раздела об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия и заключения экспертной организации, которые оформляются в виде файлов в формате PDF.

2.5.4. Запрос с приложенными электронными образами документов подписывается заявителем 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.

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

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является услуга «Предоставление документов технической инвентаризации», предоставляемая согласно постановлению Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг». Получение услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 марта 2017 г. № 106-ПП «О Порядке организации технического учета в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы».

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций и не может превышать 17 рабочих дней. Общий срок предоставления государственной услуги не включает срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.7.2. Срок рассмотрения Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов, включая срок направления принятого по результатам рассмотрения решения в Москомархитектуру, составляет не более 7 рабочих дней с даты направления проекта колористического решения фасадов Москомархитектурой на рассмотрение в Департамент культурного наследия города Москвы.

В случае неполучения Москомархитектурой согласования Департамента культурного наследия города Москвы по результатам рассмотрения проекта колористического решения фасадов, по истечении установленного для согласования срока проект колористического решения фасадов считается согласованным Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее — ведомственная система Москомархитектуры).

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

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

2.8.1.1. Представление заявителем запроса и документов, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей лицу, подавшему заявку.

2.8.1.2. Представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 Регламента в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.2. Иные основания для отказа в приеме документов, необходимых, для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала не позднее одного рабочего дня с даты поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Необходимость получения акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости от Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы в случаях, установленных Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1 к настоящему постановлению).

2.9.1.2. Необходимость представления заявителем документов и информации, указанных в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, в случае отсутствия у органов власти и организаций документов и информации, запрошенных в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

2.9.2. Иные основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать:

— 60 рабочих дней в случае приостановления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента;

— 2 рабочих дня в случае приостановления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента.

Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем направления заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала не позднее одного 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 обстоятельств, послуживших основаниями для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.10.1.2. Несоответствие представленного заявителем проекта колористического решения фасадов требованиям Положения о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1 к настоящему постановлению).

2.10.1.3. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

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

2.10.1.5. Подача запроса о предоставлении государственной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.10.1.6. Наличие в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, противоречивых либо недостоверных сведений.

2.10.1.7. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие основаниями для приостановления предоставления государственной услуги.

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

2.10.1.9. Невозможность доступа на территорию, где располагается объект, на который оформляется Паспорт, уполномоченной организации для проведения натурного обследования.

2.10.1.10. Получение мотивированного отказа Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании проекта колористического решения фасадов (в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены

в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия).

2.10.1.11. Получение мотивированного отказа Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.10.1.12. Объект входит в утвержденный Правительством Москвы перечень объектов недвижимого имущества, созданных на земельных участках, не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), а также при отсутствии разрешения на строительство, в отношении которых зарегистрировано право собственности и (или) сведения о которых внесены в установленном порядке в государственный кадастр недвижимости.

2.10.1.13. Объект входит в утвержденный Правительством Москвы перечень земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, и земельных участков, находящихся на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, на которых размещено имущество (конструкции, строительные материалы и прочее), не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), а также при отсутствии разрешения на строительство для проведения работ по строительству (реконструкции) на указанных земельных участках.

2.10.1.14. Получение акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости от Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости 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 Москомархитектуры с использованием электронной

подписи и направляется в подсистему «личный кабинет» Портала не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

2.11.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала.

В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе электронный образ документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала, выводятся на лист формата А4 в черно-белом цвете и выдается заявителю или его представителю на бумажном носителе при личном обращении в службу «Одного окна» и приема граждан Москомархитектуры.

2.11.3. Сведения о результате предоставления государственной услуги вносятся в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.3.1. Наименование заявителя (СНИЛС, ОГРН, ИНН, ОГРНИП).

2.11.3.2. Паспорт.

2.11.3.2.1. Номер и дата оформления Паспорта.

2.11.3.2.2. Наименование объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.2.3. Местонахождение (адрес) объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.2.4. Форма собственности объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.2.5. Вид работ по объекту (в соответствии с пунктом 2.5.1.1.7 настоящего Регламента).

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, предоставляются за счет средств заявителя (постановление Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг»).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

— срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры не может превышать один рабочий день со дня поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры;

— время ожидания в очереди при личном обращении в Москомархитектуру в целях получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе — не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

— на Портале;

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

— на информационных стендах в помещениях Москомархитектуры.

2.14.2. Заявитель получает информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме «личный кабинет» Портала.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

3.1.2. Обработка документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе 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 иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры

(далее — должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в ведомственной системе Москомархитектуры и направляет заявителю информацию о регистрации указанного запроса в подсистему «личный кабинет» Портала.

3.2.3.2. Проверяет наличие в комплекте представленных заявителем документов проекта колористического решения фасадов либо наличие в запросе серии и варианта используемого колористического решения в Альбоме типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, направляет принятый комплект документов должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры, подписывает с использованием электронной подписи и направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подсистему «личный кабинет» Портала.

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

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Регистрация и направление запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.5.2. Направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом и работником, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов) и работник организации, уполномоченной Москомархитектурой (далее — работник, ответственный за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем обращения к Базовому регистру для получения информации (сведений), необходимых для оказания государственной услуги.

3.3.3.2. Сопоставляет документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, проверяет их соответствие требованиям правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

3.3.3.3. В случае поступления проекта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, не являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками, расположенными в границах объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия:

3.3.3.3.1. Направляет проект колористического решения фасадов на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы.

3.3.3.3.2. Получает согласование или отказ в согласовании проекта колористического решения фасадов от Департамента культурного наследия города Москвы.

3.3.3.4. Направляет поручение о подготовке Описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования работнику организации, уполномоченной Москомархитектурой.

3.3.4. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.4.1. Получает от должностного лица, ответственного за обработку документов, поручение о подготовке Описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования.

3.3.4.2. Анализирует полученные материалы.

3.3.4.3. Производит натурное обследование объекта в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4.4. По результатам проведения натурного обследования оформляет Описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования, включающее схему фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, содержащую предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам его фасадов (в отношении объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы или краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы) и направляет его должностному лицу Москомархитектуры, ответственному за обработку документов.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.5.1. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, указан-

ного в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, оформляет проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры.

Направляет заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанное с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.3.5.2. Получает от работника, ответственного за обработку документов, Описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования.

3.3.5.3. По результатам рассмотрения Описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования:

3.3.5.3.1. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, оформляет проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры и направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы документы для получения необходимых сведений (актов).

3.3.5.3.2. Направляет заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанное с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.3.5.3.3. При получении актов Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы вносит сведения в информационную систему и направляет в подсистему «личный кабинет» Портала информацию о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.5.3.4. При получении от заявителя документов и информации, указанных в пункте 2.5.1.2 и отсутствующих у органов государственной власти и организаций, вносит сведения в информационную систему и направляет в подсистему «личный кабинет» Портала информацию о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.5.3.5. В случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества

в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы:

3.3.5.3.5.1. Направляет схему фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы.

В случае неполучения Москомархитектурой решения Департамента культурного наследия города Москвы, принятого по результатам рассмотрения схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, по истечении установленного для согласования срока схема фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы считается согласованной Департаментом культурного наследия города Москвы.

3.3.5.3.5.2. Получает согласование или отказ в согласовании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы от Департамента культурного наследия города Москвы.

3.3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, информирует работника, ответственного за обработку документов, о необходимости разработки электронного документа, содержащего проект Паспорта.

3.3.5.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, готовит электронный документ, содержащий проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, и направляет подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.6. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.6.1. С получением информации от должностного лица, ответственного за обработку документов, о необходимости разработки электронного документа, содержащего проект Паспорта, формирует электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.6.2. Направляет должностному лицу, ответственному за обработку документов, электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.7.1. Получает от работника, ответственного за обработку документов, электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.7.2. В случае наличия необходимости доработки электронного документа, содержащего проект Паспорта, информирует работника, ответственного за обработку документов, о необходимости его доработки.

3.3.8. Работник, ответственный за обработку документов, в случае получения от должностного лица, ответственного за обработку документов, информации о необходимости доработки электронного документа, содержащего проект Паспорта, дорабатывает электронный документ, содержащий проект Паспорта, и направляет его должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, получает от работника, ответственного за обработку документов, доработанный электронный документ, содержащий проект Паспорта и направляет

должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.10. Подготовка проекта Паспорта в случае если документы, представленные заявителем, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, содержат сведения, относящиеся к государственной тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации, о государственной тайне, а также в порядке, установленном правовыми актами Москомархитектуры.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.12.1. Электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.12.2. Электронный документ, содержащий проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов, электронного документа, содержащего проект Паспорта или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, при поступлении электронного документа, содержащего проект Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.4.3.1. Осуществляет проверку электронного документа, содержащего проект Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. При несоответствии представленного электронного документа, содержащего проект Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы обеспечивает доработку указанного проекта документа.

3.4.3.3. При соответствии представленного электронного документа, содержащего проект Паспорта либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также в случае устранения выявленных несоответствий обеспечивает подписание электронного документа, содержащего проект Паспорта или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа, председателем Москомархитектуры или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной подписи, обеспечивает регистрацию соответствующего

результата предоставления государственной услуги в ведомственной системе Москомархитектуры и внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры и направляет должностному лицу, ответственному за выдачу документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, соответствующего результата предоставления государственной услуги.

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

3.4.5. Результатом административной процедуры является внесение соответствующих сведений в состав данных электронного хранилища информационной системы и направление должностному лицу Москомархитектуры, ответственному за выдачу (направление) электронных документов, подтверждающих предоставление государственной услуги:

3.4.5.1. Подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронного документа, содержащего Паспорт.

3.4.5.2. Подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронного документа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.5. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, электронного документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги, подписанного в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее — должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, при поступлении результата предоставления государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. Направляет в подсистему «личный кабинет» Портала электронный документ, содержащий Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры.

3.5.3.2. В соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Регламента при наличии соответствующего указания в запросе распечатывает из информационной системы на листы формата А4 в черно-белом цвете и выдает заявителю (его уполномоченному представителю) в день его обращения электронный образ документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставле-

нии государственной услуги, направленные заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала.

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

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю электронного документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры в подсистему «личный кабинет» Портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомархитектуры и ее должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры.

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 государственной услуги.

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 государственной услуги, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в перечень, утвержденный постановлением

Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, 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 и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры рассматриваются председателем (уполномоченным заместителем председателя) Москомархитектуры.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Москомархитектуры, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с 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 официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в ин-

формационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Москомархитектуры, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть также поданы юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

5.7.3. 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.

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

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

5.7.6. 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.

5.7.7. Требования заявителя.

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

5.7.9. Дату составления жалобы.

5.8. 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.

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

5.10. 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:

5.10.1. Отказа в приеме документов.

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

5.10.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.12. Решение должно содержать:

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

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

5.12.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица.

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

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

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

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

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

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

5.12.10. Меры по устранению выявленных нарушений, сроки их выполнения и информацию о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.12.11. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.12.12. Порядок обжалования решения.

5.12.13. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

5.14.2. Обеспечение приема и регистрации запроса (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.14.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги

(при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

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

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

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

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

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

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличие:

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

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

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

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

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

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

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

5.17. 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 с использованием электронной подписи 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.

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

5.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, 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.

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

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

5.21.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

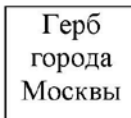
5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена 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 3
к постановлению Правительства Москвы
от 8 августа 2019 г. № 1019-ПП

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. № 114-ПП

Форма Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве



**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)**

_____ дата

_____ номер

Паспорт колористического решения фасадов
зданий, строений, сооружений в городе Москве

Адрес объекта _____

_____ (должность уполномоченного
должностного лица Москомархитектуры)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

1. Общие сведения об объекте

1.1. Адрес объекта: _____.

1.2. Наименование объекта:

☐ жилое здание;

☐ нежилое здание (наименование).

1.3. Правообладатель (полное наименование, организационно-правовая форма, телефон):

_____.

1.4. Год постройки: _____.

1.5. Этажность: _____.

1.6. Расположение объекта в зоне охраны культурного наследия:

☐ на территории объекта культурного наследия: зона N _____;

☐ в границах зоны охраны объекта культурного наследия: зона N _____.

1.7. Вид заявленных работ по объекту:

- ☐ окраска фасадов, осуществляемая с сохранением колористического решения фасадов;
- ☐ окраска фасадов, осуществляемая с частичным изменением колористического решения фасадов;
- ☐ окраска фасадов, осуществляемая с комплексным изменением колористического решения фасадов;
- ☐ текущий ремонт фасадов, осуществляемый с сохранением колористического решения фасадов;
- ☐ текущий ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов;
- ☐ текущий ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов;
- ☐ капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с сохранением колористического решения фасадов;
- ☐ капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов;
- ☐ капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов.

1.8. Разработчик проекта (полное наименование, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя, автор проекта, телефон): _____.

1.9. Особые условия: _____.

2. Градостроительная характеристика объекта (информация о расположении объекта в структуре города Москвы и квартала, морфотипе и колористике застройки, и другая информация об объекте с подтверждением схемами расположения объекта в структуре города и данными фотофиксации).

3. Архитектурно-художественная характеристика объекта:

3.1. Текстовая часть, содержащая информацию об архитектурной стилистике объекта, пластике фасада, форме здания в плане, колористике, наличии архитектурных деталей на фасаде и другую информацию об объекте (подтверждается материалами фотофиксации).

3.2. Существующее состояние фасадов объекта (материал, колористика) (подтверждается материалами фотофиксации) (в случае различных архитектурно-художественных характеристик фасадов описание производится по каждому фасаду отдельно):

3.2.1. Кровля: _____.

3.2.2. Стены: _____.

3.2.3. Ограждение балконов и лоджий: _____.

3.2.4. Оконные блоки (переплет): _____.

3.2.5. Дверные блоки: _____.

3.2.6. Цоколь: _____.

3.2.7. Лестницы: _____.

3.2.8. Архитектурные детали: _____.

3.2.9. Иные поверхности: _____.

4. Фасады объекта (чертежи (схемы) фасадов объекта (М 1:50, 1:100, 1:200)).

5. Окраска и отделка в соответствии с колористическим решением фасадов

№ п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Марка цвета по палитрам:	Примечания
			RAL, NCS	
1	2	3	4	5
1	Система водоотведения			
1.1	Кровля			
1.2	Ограждение кровли			
1.3	Трубы водостока			
1.4	Подоконные сливы			
2	Поверхности стен			
2.1	Стены			
2.2	Карниз			
2.3	Пилястры			
2.4	Наличники			
2.5	Ограждение балконов			
2.6	Цоколь			
2.7	Другие элементы			
3	Заполнение проемов			
3.1	Оконный проем			
3.2	Дверной проем			
3.3	Слуховое окно			
3.4	Вентиляционный проем			
4	Входные группы			
4.1	Площадка входа			
4.2	Лестница			
4.3	Пандус			
4.4	Ограждение лестниц и пандуса			
4.5	Козырьки			
4.6	Прочее			

Указан примерный перечень элементов фасадов.

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ КОММУНАЛЬНО-ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ»

Постановление Правительства Москвы от 12 августа 2019 года № 1020-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2019 году грант обществу с ограниченной ответственностью «ТЕХНОПАРК» (далее — ООО «ТЕХНОПАРК») на осуществление уставной деятельности в рамках реализации Департаментом капитального ремонта города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что грант предоставляется на основании соглашения, заключаемого Департаментом капитального ремонта города Москвы с ООО «ТЕХНОПАРК», предусматривающего в том числе положения об обязательной проверке Департаментом капитального ремонта города Москвы и органом государственного финансового контроля соблюдения целей предоставления гранта и порядок возврата гранта в случае нарушения целей его предоставления.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 12 августа 2019 г. № 1020-ПП

Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение»

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
06 Л 1400000	020	244	- 1 949 386,3
06 Л 2900000	814	812	+ 1 949 386,3

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 20 ФЕВРАЛЯ 2013 Г. № 99-ПП

Постановление Правительства Москвы от 12 августа 2019 года № 1021-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 20 февраля 2013 г. № 99-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 4 июня 2013 г. № 353-ПП, от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП, от 1 июля 2014 г. № 361-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 506-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП, от 24 октября 2014 г. № 621-ПП, от 13 ноября 2014 г. № 664-ПП, от 20 ноября 2014 г. № 683-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 740-ПП, от 25 февраля 2015 г. № 80-ПП, от 20 апреля 2015 г. № 213-ПП, от 15 мая 2015 г. № 274-ПП, от 18 мая 2015 г. № 278-ПП, от 9 июня 2015 г. № 330-ПП, от 9 июня 2015 г. № 343-ПП, от 13 октября 2015 г. № 661-ПП, от 20 октября 2015 г. № 676-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 16 марта 2016 г. № 88-ПП, от 12 апреля 2016 г. № 167-ПП, от 19 апреля 2016 г. № 185-ПП, от 19 июля 2016 г. № 433-ПП, от 26 июля 2016 г. № 462-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 909-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 910-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 948-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 953-ПП, от 6 февраля 2017 г. № 24-ПП, от 10 февраля 2017 г. № 39-ПП, от 19 апреля 2017 г. № 204-ПП, от 20 апреля 2017 г. № 211-ПП, от 24 апреля 2017 г. № 215-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 218-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 10 июля 2017 г. № 446-ПП, от 21 июля 2017 г. № 484-ПП, от 10 ноября 2017 г. № 850-ПП, от 21 декабря 2017 г. № 1072-ПП, от 8 мая 2018 г. № 387-ПП, от 29 мая 2018 г.

№ 490-ПП, от 11 июля 2018 г. № 725-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 31 июля 2018 г. № 838-ПП, от 14 августа 2018 г. № 909-ПП, от 27 ноября 2018 г. № 1423-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 25 декабря 2018 г. № 1698-ПП, от 1 марта 2019 г. № 132-ПП, от 18 апреля 2019 г. № 402-ПП, от 22 апреля 2019 г. № 405-ПП, от 29 мая 2019 г. № 579-ПП, от 11 июня 2019 г. № 667-ПП, от 20 июня 2019 г. № 739-ПП, от 16 июля 2019 г. № 877-ПП, от 19 июля 2019 г. № 900-ПП, от 6 августа 2019 г. № 1012-ПП);

1.1. Пункт 4.1.11 приложения 1 к постановлению дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.2.14(2), 4.2.14(3) настоящего Положения».

1.2. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 4.2.14(3) в следующей редакции:

«4.2.14(3). Об установлении и прекращении публичных сервитутов для использования земельных участков и (или) земель в случаях, предусмотренных статьей 39³⁸ Земельного кодекса Российской Федерации.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В., министра Правительства Москвы, руководителя Департамента городского имущества города Москвы Гамана М.Ф.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ КОММУНАЛЬНО-ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ»

Постановление Правительства Москвы от 12 августа 2019 года № 1022-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммуналь-

но-инженерной инфраструктуры и энергосбережение» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 12 августа 2019 г. № 1022-ПП

Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований на
реализацию Государственной программы города Москвы
«Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение»

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
06 Л 1400000	020	244	-1 969 156,3
06 Д 1100000	814	813	+1 969 156,3

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 10 ИЮЛЯ 2013 Г. № 445-ПП

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1025-ПП

В целях дальнейшей поддержки молодых ученых, ставших победителями конкурса на соискание премий Правительства Москвы, **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 10 июля 2013 г. № 445-ПП «Об установлении премий Правительства Москвы молодым ученым» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 14 мая 2014 г. № 244-ПП, от 8 сентября 2015 г. № 567-ПП, от 2 августа 2016 г. № 469-ПП, от 7 февраля 2017 г. № 25-ПП, от 3 июля 2018 г. № 638-ПП, от 3 дека-

бря 2018 г. № 1448-ПП), заменив в пункте 1 постановления, пункте 1.9 приложения к постановлению слова «1 500 000 рублей» словами «2 000 000 рублей».

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

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 6 ДЕКАБРЯ 2011 Г. № 572-ПП

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1026-ПП

В целях совершенствования порядка предоставления государственных услуг в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 6 декабря 2011 г. № 572-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 2 апреля 2013 г. № 198-ПП, от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 733-ПП, от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 17 мая 2016 г. № 266-ПП, от 23 июня 2016 г. № 354-ПП, от 16 апреля 2019 г. № 371-ПП):

1.1. Пункт 1 (1).3 постановления изложить в следующей редакции:

«1 (1).3. Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы аннулирует охотничий билет в случаях получения:

1 (1).3.1. Информации о несоответствии физического лица требованиям пункта 2.4.1 приложения 1 к настоящему постановлению.

В течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельства, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета, заявителю посредством почтовой связи направляется уведомление об аннулировании ранее выданного охотничьего билета и о внесении сведений в государственный охотхозяйственный реестр о лице, охотничий билет которого аннулирован.

1 (1).3.2. Вступившего в законную силу судебного решения об аннулировании охотничьего билета.

В течение одного рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган сведений о вступлении в законную силу судебного решения, послужившего основанием аннулирования охотничьего билета, заявителю посредством почтовой связи направляется уведомление об аннулировании ранее выданного охотничьего билета и о вне-

сении сведений в государственный охотхозяйственный реестр о лице, охотничий билет которого аннулирован.

1 (1).3.3. Заявления об аннулировании своего охотничьего билета, поданного охотником.».

1.2. Пункт 1.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3. Получение государственной услуги осуществляется только в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал).».

1.3. Пункт 1.4 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

1.4. Абзац первый раздела 2.2 приложения 1 к постановлению дополнить дефисом вторым в следующей редакции:

«— Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;».

1.5. Абзац первый раздела 2.2 приложения 1 к постановлению дополнить дефисом в следующей редакции:

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

1.6. Пункт 2.3.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее — Департамент).».

1.7. Пункт 2.3.2.3. приложения 1 к постановлению дополнить словами «(далее — ГБУ МФЦ города Москвы).».

1.8. В абзаце первом пункта 2.4.1 приложения 1 к постановлению слова «и государственной услуги по выдаче охотничьего билета в связи с утратой (порчей) ранее выданного» исключить.

1.9. Пункт 2.4.1 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

«В качестве заявителей для предоставления государственной услуги по выдаче охотничьего билета в связи с утратой (порчей) ранее выданного могут выступать граждане Российской Федерации (физические лица), зарегистрированные по месту жительства в городе Москве или по месту пребывания в городе Москве (при отсутствии регистрации по месту жительства в городе Москве), обладающие гражданской дееспособностью в соответствии с гражданским законодательством, не имеющие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, а также ознакомившиеся с требованиями охотничьего минимума и имевшие ранее выданный Департаментом охотничий билет. ».

1.10. Пункт 2.4.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям.

Государственная услуга предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной ин-

формационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

Для получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы «личный кабинет» Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».».

1.11. Пункт 2.5.1.1.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.1. Запрос, заполняемый посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.».».

1.12. Пункт 2.5.1.1.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.3. Фотография в черно-белом или цветном исполнении разрешением от 540x720 px до 3840x5120 px в формате JPEG, объемом не более 6 Мб (лицо строго в анфас, изображение четкое, на однородном светлом фоне, без головного убора. При фотографировании в очках глаза на фотографии должны быть видны без бликов, линзы не тонированы.).».

1.13. Пункт 2.5.1.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.2. Документ, представляемый заявителем при обращении за получением государственной услуги по аннулированию охотничьего билета, — запрос, заполняемый посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.».».

1.14. В пункте 2.7.1 приложения 1 к постановлению слово «МФЦ» заменить словами «филиалом ГБУ МФЦ города Москвы — многофункциональным центром предоставления государственных услуг города Москвы (далее — МФЦ).».

1.15. В абзаце первом пункта 2.8.1.1 приложения 1 к постановлению слова «и государственной услуги по выдаче охотничьего билета в связи с утратой (порчей) ранее выданного охотничьего билета» исключить.

1.16. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктами 2.8.1.1.6, 2.8.1.1.7 в следующей редакции:

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

2.8.1.1.7. Наличие ранее выданного Департаментом охотничьего билета.».».

1.17. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 2.8.1.1 (1) в следующей редакции:

«2.8.1.1 (1). В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги по выдаче охотничьего билета в связи с утратой (порчей) ранее выданного охотничьего билета:

2.8.1.1 (1).1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.1 (1).2. Представленные документы утратили силу в случаях, когда срок действия документов установлен в самих документах или предусмотрен законодательством.

2.8.1.1 (1).3. Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

2.8.1.1 (1).4. Представленные электронные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления.

2.8.1.1 (1).5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.1 (1).6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.»

1.18. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 2.8.1.2.3 в следующей редакции:

«2.8.1.2.3. Охотничий билет оформлен не Департаментом.»

1.19. Пункты 2.10.1.1.6, 2.10.1.3.3 приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

1.20. В пунктах 2.11.1.1.2, 2.11.1.2.3, 2.11.1.3.2, 3.4.6.5 приложения 1 к постановлению слово «Уведомление» заменить словом «Решение».

1.21. В дефисе втором абзаца первого раздела 2.13 приложения 1 к постановлению слова «не может превышать 15 минут» заменить словами «— не более одного рабочего дня».

1.22. Пункт 2.14.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

1.23. Пункт 3.2.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

1.24. Пункт 3.2.4.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.4.1. Устанавливает предмет запроса, проверяет представленные документы на соответствие установленным правовыми актами требованиям к оформлению таких документов, осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.»

1.25. Пункт 3.2.4.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов решение об отказе в приеме документов направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.»

1.26. Пункт 3.3.3.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.3.2. Запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги.»

1.27. В пунктах 3.3.3.4, 3.3.5.1 приложения 1 к постановлению слово «уведомления» заменить словом «решения».

1.28. Пункт 3.4.3.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.3.1. При соответствии представленного проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы, административного регламента предоставления государственной услуги подписывает проект документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, и передает должностному лицу, ответственному за выдачу заявителю документов, подтверждающему результат предоставления государственной услуги.

При несоответствии представленного проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы, административного регламента предоставления государственной услуги возвращает комплект документов и проект документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, на доработку должностному лицу, ответственному за обработку документов, с указанием причины возврата.»

1.29. В абзаце четвертом пункта 5.4 приложения 1 к постановлению слова «Аппаратом Мэра и Правительства Москвы» заменить словами «Комитетом государственных услуг города Москвы».

1.30. Приложение 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.31. Приложение 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

1.32. Приложение 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов» приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

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 13 августа 2019 г. № 1026-ПП

Внесение изменения в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 6 декабря 2011 г. № 572-ПП

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача и аннулирование охотничьих
билетов»

Сведения о заявителе, которому
адресован документ

(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)
Контактная информация:
тел. _____
эл.почта _____

Дата

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

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов», выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

- (в решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов)
- представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;
 - представленные документы утратили силу в случаях, когда срок действия документов установлен в самих документах или предусмотрен законодательством;
 - наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;
 - представленные электронные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;
 - некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;
 - обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьих билетов»;
 - наличие ранее выданного Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы охотничьего билета;
 - охотничий билет оформлен не Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.
- В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 23 АПРЕЛЯ 2014 Г. № 219-ПП

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1027-ПП

В целях оптимизации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

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

1.1. Пункт 1.1, раздел 8 приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 1 к постановлению дополнить разделами 27, 28, 29 в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 1.7 в следующей редакции:

«1.7. В целях соответствия многофункциональных центров единому фирменному стилю ГБУ МФЦ города Москвы организуется предоставление сотрудникам многофункциональных центров форменной одежды.»

1.4. Пункт 3.1.1.2 приложения 2 к постановлению дополнить предложением в следующей редакции: «При этом сотрудникам органов исполнительной власти города Москвы, сотрудникам подведомственных им организаций предоставление форменной одежды обеспечивается ГБУ МФЦ города Москвы по согласованию с соответствующим органом исполнительной власти города Москвы, подведомственной ему организацией и Комитетом государственных услуг города Москвы.»

1.5. Пункт 5 приложения 6 к постановлению дополнить абзацами в следующей редакции:

«Порядок внеочередного обслуживания в многофункциональных центрах, а также перечень категорий граждан, которым предоставлено право на внеочередное обслуживание, устанавливаются приказом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

Перечень категорий граждан, которым предоставлено право на внеочередное обслуживание в многофункциональных центрах, размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг в помещениях многофункциональных центров.»

1.6. Приложение 6 к постановлению дополнить пунктом 9.9 в следующей редакции:

«9.9. Обеспечение условий для проведения мероприятий, связанных с охраной здоровья граждан, профилактикой неинфекционных заболеваний, формированием здорового образа жизни и повышением культуры отношения граждан к здоровью, а также консультирование граждан по вопросам сохранения и укрепления здоровья (при наличии соответствующих помещений и технической возможности).»

1.7. Пункт 3.1 приложения 7 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение 7 к постановлению дополнить разделами 6 и 7 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракова А.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1027-ПП

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

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

№ п/п	Наименование услуги	Ответственный за предоставление услуги в МФЦ (наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или организации/ «универсальные специалисты» МФЦ (УС МФЦ))	Услуги, предоставляемые по «экстерриториальному принципу», вне зависимости от места регистрации заявителя (да/нет)	Услуги, предоставляемые на основании запроса (заявления) на предоставление нескольких услуг (да/нет)
1	2	3	4	5
1.1	Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество ¹	УС МФЦ	да	нет
8	Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в городе Москве (ТУ Росимущества в городе Москве)			
8.1	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	УС МФЦ	да	да
8.2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов	УС МФЦ	да	да
8.3	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах	ТУ Росимущества в городе Москве в части организации предоставления земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах. УС МФЦ в части приема и передачи документов, необходимых для организации предоставления земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах	да	нет
27	Государственное казенное учреждение города Москвы Центр занятости населения города Москвы (ГКУ ЦЗН)			
27.1	Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными	ГКУ ЦЗН	да	нет

1	2	3	4	5
27.2	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.3	Информирование о положении на рынке труда в городе Москве	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.4	Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.5	Психологическая поддержка безработных граждан	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.6	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.7	Организация проведения оплачиваемых общественных работ	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.8	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые	ГКУ ЦЗН	да	нет
27.9	Выдача гражданам документов (справок) о регистрации их в качестве безработных и размере выплачиваемого пособия по безработице	ГКУ ЦЗН/УС МФЦ	да	нет/да
28	Главное архивное управление города Москвы			
28.1	Прием документов (вещественных источников) периода Великой Отечественной войны	УС МФЦ	да	нет
29	Департамент здравоохранения города Москвы			
29.1	Информирование населения города Москвы о мероприятиях по профилактике заболеваний, формированию здорового образа жизни, санитарно-гигиеническому просвещению, а также по вопросам участия в указанных мероприятиях	УС МФЦ в части размещения информационных материалов	да	нет

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1027-ПП

Внесение изменений в приложение 7 к постановлению Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП

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

№ п/п	Наименование услуги	Ответственный за предоставление услуги в МФЦ (наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления или организации/ «универсальные специалисты» МФЦ (УС МФЦ))	Категория заявителей	Услуги, предоставляемые по «экстерриториальному принципу», вне зависимости от места регистрации заявителя (да/нет)	Услуги, предоставляемые на основании запроса (заявления) на предоставление нескольких услуг (да/нет)
1	2	3	4	5	6
3.1	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов	УС МФЦ	Индивидуальные предприниматели, юридические лица	да	да
6	Государственное учреждение – Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (ГУ Московское РО ФСС) ¹				
6.1	Подтверждение основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами	УС МФЦ	Юридические лица	да	нет
6.2	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей – физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	УС МФЦ	Физические лица, индивидуальные предприниматели	да	да

1	2	3	4	5	6
6.3	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей — физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	УС МФЦ	Физические лица, индивидуальные предприниматели	да	да
6.4	Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	ГУ Московское РО ФСС в части обработки документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов. УС МФЦ в части приема и передачи документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	да	да
6.5	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	УС МФЦ	Физические лица, индивидуальные предприниматели	да	да
7	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве, филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Москве ¹				
7.1	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости	УС МФЦ	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	да	да

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1028-ПП

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

1. Признать утратившими силу:

1.1. Пункт 31 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 6 ноября 2007 г. № 966-ПП «О среднесрочной программе приватизации государственного имущества города Москвы на 2008–2010 гг.» (в редакции постановления Правительства Москвы от 15 апреля 2008 г. № 288-ПП).

1.2. Пункт 31 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 15 апреля 2008 г. № 288-ПП «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 6 ноября 2007 г. № 966-ПП».

1.3. Раздел 18 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 16 августа 2011 г. № 367-ПП «Об актуализации ранее принятых решений о реформировании государственных унитарных предприятий города Москвы».

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1029-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 13 июня 2006 г. № 392-ПП «Об утверждении Временного положения о порядке регистрации, надзоре за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 января 2008 г. № 51-ПП, от 12 июля 2016 г. № 425-ПП, от 17 февраля 2017 г. № 54-ПП, от 1 ноября 2018 г. № 1338-ПП), изложив пункт 4 постановления в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.».

2. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 8 сентября 2009 г. № 960-ПП «Об утверждении Положения об Объединении административно-технических инспекций города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 25 апреля 2012 г. № 185-ПП, от 10 сентября 2012 г. № 470-ПП, от 29 октября 2012 г. № 599-ПП, от 12 декабря 2012 г. № 714-ПП, от 15 октября 2013 г. № 684-ПП, от 28 января 2014 г. № 17-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП, от 17 марта 2015 г. № 118-ПП, от 19 мая 2015 г. № 284-ПП, от 14 августа 2018 г. № 934-ПП, от 1 ноября 2018 г. № 1338-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 11 апреля 2019 г. № 360-ПП), изложив пункт 3 постановления в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.».

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 6 июля 2016 г. № 387-ПП «О систематическом наблюдении (мониторинге) и контроле в области благоустройства в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 30 августа 2016 г. № 545-ПП, от 14 октября 2016 г. № 675-ПП, от 11 апреля 2017 г. № 193-ПП, от 14 июня 2017 г. № 365-ПП, от 25 июля 2018 г. № 800-ПП):

3.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.».

3.2. Дефис седьмой пункта 1.4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«— постановлением 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»;».

3.3. В абзаце втором пункта 2 приложения 2 к постановлению слова «www.oati.mos.ru» заменить словами «www.mos.ru/oati/».

3.4. В пункте 2.7 приложения 3 к постановлению слова «http://www.oati.mos.ru» заменить словами «www.mos.ru/oati/».

3.5. Пункт 4.1 приложения 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за исполнением государственной функции Объединением осуществляется Главным контрольным управлением города Москвы.».

3.6. Пункт 5.6.2 приложения 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.6.2. В Главное контрольное управление города Москвы.».

3.7. В пункте 1.2.3 приложения 4 к постановлению слова «Государственным казенным учреждением города Москвы «Московский центр «Открытое правительство» (далее — ГКУ «Московский центр «Открытое правительство»» заменить словами «Государственным казенным учреждением города Москвы «Новые технологии управления» (далее — ГКУ «Новые технологии управления»».

3.8. В пункте 1.3.2, абзаце втором пункта 1.4, пунктах 2.2, 3.1, 3.5 приложения 4 к постановлению слова «ГКУ «Московский центр «Открытое правительство» заменить словами «ГКУ «Новые технологии управления».

3.9. Дефис шестой пункта 1.5 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«— постановлением 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»;».

3.10. В пункте 3.2.3 приложения 4 к постановлению слова «и благоустройства» исключить, слова «ГКУ «Московский центр «Открытое правительство» заменить словами «ГКУ «Новые технологии управления».

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 9 июня 2017 г. № 351-ПП «Об утверждении Административного регламента исполнения Объединением административно-технических инспекций города Москвы государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией аттракционной техники в городе Москве» (в редакции постановления Правительства Москвы от 1 ноября 2018 г. № 1338-ПП):

4.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.».

4.2. В пункте 2.8 приложения к постановлению слова «www.oati.mos.ru» заменить словами «www.mos.ru/oati/».

4.3. Пункт 4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за исполнением государственной функции Объединением осуществляется Главным контрольным управлением города Москвы.».

4.4. Пункт 5.6.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.6.3. В Главное контрольное управление города Москвы.».

5. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 21 июля 2017 г. № 483-ПП «Об утверждении Административного регламента исполнения Объединением административно-технических инспекций города Москвы государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 25 июля 2018 г. № 801-ПП, от 1 ноября 2018 г. № 1338-ПП):

5.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.».

5.2. В пункте 2.7 приложения к постановлению слова «oati.mos.ru» заменить словами «www.mos.ru/oati/».

5.3. Пункт 5.3 приложения к постановлению после слов «с жалобой (обращением)» дополнить словами «в Главное контрольное управление города Москвы.».

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

«5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, жалобы (обращения) от заинтересованного лица в Главное контрольное управление города Москвы, Объединение или Гостехнадзор города Москвы.».

6. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 4 октября 2018 г. № 1229-ПП «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники», изложив пункт 2 постановления в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.

Мэр Москвы С.С.Собянин

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1030-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2019 году гранты в рамках реализации Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы новых мероприятий Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы»:

1.1. Государственному унитарному предприятию города Москвы «Мосгортранс».

1.2. Государственному унитарному предприятию города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина».

2. Установить, что:

2.1. Гранты предназначаются для материального обеспечения работников предприятий, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в связи с обеспечением организации компенсационных перевозок пассажиров на время прекращения движения поездов на участке Таганско-Краснопресненской линии Московского метрополитена в период с 6 по 9 апреля 2019 г.

2.2. Гранты предоставляются на основании соглашений, заключаемых Департаментом транспорта и раз-

вития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы с указанными в пункте 1 настоящего постановления предприятиями, предусматривающих в том числе положения об обязательной проверке Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и органом государственного финансового контроля соблюдения целей предоставления грантов и порядок возврата грантов в случае нарушения целей их предоставления.

2.3. Гранты предоставляются за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Направить в 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» и Государственной программы города Москвы «Безопасный город» объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

4. 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. и заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам региональной безопасности и информационной политики Горбенко А.Н.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1030-ПП

Направление в 2019 году объемов бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы» и Государственной программы города Москвы «Безопасный город»

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 Г 0104400	780	540	- 65 950,0
01 А 0800000	780	813	+ 6 100,0
01 Б 0108100	780	111	+ 3 800,0
01 Б 2800000	780	813	+ 30 000,0
01 И 0108100	780	111	+ 8 100,0
01 И 2208600	780	612	+ 734,3
17 А 0200000	822	880	+ 17 215,7

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

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1031-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2019 году грант региональной общественной организации «Московская городская организация Союза писателей России» на осуществление уставной деятельности указанной организации в рамках реализации Департаментом культуры города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Культура Москвы» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что грант предоставляется на основании соглашения, заключаемого Департаментом культуры города Москвы с региональной общественной организацией «Московская городская организация Союза писателей России», предусматривающего в том числе положения об обязательной проверке Департаментом культуры города Москвы и органом государственного финансового контроля соблюдения целей предоставления гранта и порядок возврата гранта в случае нарушения целей его предоставления.

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
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1031-ПП

Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы»

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
09 Д 0200100	056	622	- 7 200,0
09 Д 0204300	056	633	+ 7 200,0

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

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1032-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы» объ-

ем 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
от 13 августа 2019 г. № 1032-ПП

**Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований
на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы»**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
1	2	3	4
09 Д 0200100	056	622	- 63 000,0
09 Д 0206100	056	633	+ 63 000,0

**О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ
ГОРОДА МОСКВЫ «РАЗВИТИЕ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ»**

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1033-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2019 году субсидию из бюджета города Москвы акционерному обществу «ВДНХ ЭКСПО» в размере 421 936,1 тыс. рублей на содержание и эксплуатацию отдельных объектов и инфраструктуры на территории Выставки достижений народного хозяйства и природно-исторического парка «Останкино», включая

обслуживание и ремонт указанных объектов и инфраструктуры, а также охрану и обеспечение безопасности этих объектов и инфраструктуры в рамках реализации Комитетом по туризму города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Развитие городской среды» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1033-ПП

**Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований
на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие городской среды»**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
13 А 1100000	767	812	- 421 936,1
13 А 2100000	767	812	+ 421 936,1

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

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1034-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 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города

Москвы» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на префекта Центрального административного округа города Москвы Говердовского В.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1034-ПП

Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы»

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 К 0100000	592	870	- 1 663,9
14 В 0708100	961	611	+ 1 663,9

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

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1035-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 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Жилище» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоя-

щему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на префекта Центрального административного округа города Москвы Говердовского В.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1035-ПП

**Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований на
реализацию Государственной программы города Москвы «Жилище»**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 К 0100000	592	870	- 169 200,0
05 В 0200700	961	244	+ 169 200,0

**О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕПРОГРАММНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕФЕКТУРЫ ЮЖНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОРОДА МОСКВЫ**

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1036-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2019 году на осуществление непрограммных направлений деятельности префектуры Южного административного округа города Москвы объемы

бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на префекта Южного административного округа города Москвы Чельшева А.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1036-ПП

**Направление в 2019 году объемов бюджетных ассигнований на
осуществление непрограммных направлений деятельности префектуры
Южного административного округа города Москвы**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 К 0100000	592	870	- 21 929,8
35 Е 0108100	991	611	+ 2 429,8
35 Е 0100100	991	853	+ 19 500,0

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 28 МАРТА 2017 Г. № 120-ПП

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1038-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»

(в редакции постановления Правительства Москвы от 20 сентября 2018 г. № 1148-ПП), изложив подраздел «Пункт 382» раздела 2 книги 6 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 Хуснуллина М.Ш.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1038-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Книга 6
Юго-Восточный административный округ города Москвы

Территориальная зона	17821435
Основные виды разрешенного использования	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м (4.4.0). Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных, не указанных в коде 2.7.1.0 (4.9.0). Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых), размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов придорожного сервиса (4.9.1.1). Размещение зданий для предоставления гостиничных услуг в качестве придорожного сервиса (4.9.1.2). Размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей (4.9.1.3). Размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов придорожного сервиса (4.9.1.4)
Условно разрешенные виды использования	Не установлены
Вспомогательные виды	
Максимальный процент застройки (%)	Не установлен
Высота застройки (м)	Не установлена
Плотность застройки (тыс.кв.м/га)	
Иные показатели	Общая площадь здания — 4950 кв.м. Площадь существующих объектов — 1 216,7 кв.м. Этажность — 5 этажей плюс 1 этаж

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 9 АПРЕЛЯ 2013 Г. № 215-ПП

Постановление Правительства Москвы от 13 августа 2019 года № 1051-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 9 апреля 2013 г. № 215-ПП «О поощрительных денежных выплатах спортсменам – членам спортивных сборных команд города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 130-ПП):

1.1. В пункте 2 постановления слова «предусматриваемых Департаменту спорта и туризма города Москвы в законе города Москвы» заменить словами «предусмотренных Департаменту спорта города Москвы законом города Москвы».

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Выделить Департаменту спорта города Москвы из резервного фонда, предусмотренного на 2019 год в бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, средства в размере 182 000,0 тыс. рублей в рамках реализации указанным департаментом соответствующего мероприятия Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Действие приложения к постановлению Правительства Москвы от 9 апреля 2013 г. № 215-ПП «О поощрительных денежных выплатах спортсменам – членам спортивных сборных команд города Москвы» (в редакции настоящего постановления) распространяется на спортсменов-инвалидов – членов спортивных сборных команд города Москвы, завоевавших звания чемпионов или призеров проведенных с начала 2018 года соревнований по видам спорта, входящим в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, и не получивших до дня вступления в силу настоящего постановления поощрительные денежные выплаты либо получивших до дня вступления в силу настоящего постановления поощрительные денежные выплаты в меньшем размере.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам региональной безопасности и информационной политики Горбенко А.Н. и министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1051-ПП

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 9 апреля 2013 г. № 215-ПП

Размеры поощрительных денежных выплат спортсменам — членам спортивных сборных команд города Москвы, завоевавшим звания чемпионов или призеров на чемпионатах и первенствах России, финальных соревнованиях Спартакиады учащихся России, Спартакиады молодежи России, Спартакиады инвалидов России по видам спорта, входящим в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр

№ п/п	Спортивное достижение	Размер выплаты в месяц
1	2	3
1	Победитель ¹ чемпионата России	15 000 рублей
2	Призер ¹ чемпионата России	13 000 рублей
3	Победитель Спартакиады инвалидов России	12 000 рублей
4	Призер Спартакиады инвалидов России	10 000 рублей
5	Победитель финальных соревнований Спартакиады молодежи России	12 000 рублей
6	Призер финальных соревнований Спартакиады молодежи России	10 000 рублей

1	2	3
7	Победитель ¹ первенства России (молодежь, юниоры)	12 000 рублей
8	Призер ¹ первенства России (молодежь, юниоры)	10 000 рублей
9	Победитель финальных соревнований Спартакиады учащихся России	12 000 рублей
10	Призер финальных соревнований Спартакиады учащихся России	10 000 рублей

¹ В том числе из числа спортсменов-инвалидов.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 13 августа 2019 г. № 1051-ПП

**Направление
средств из резервного фонда, предусмотренного на 2019 год
в бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
10 Б 0200000	783	330	+ 182 000,0

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

Постановление Правительства Москвы от 14 августа 2019 года № 1053-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 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной

системы» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 14 августа 2019 г. № 1053-ПП

**Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований
на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие транспортной системы»**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 К 0100000	592	870	- 354 988,6
01 Д 0708100	020	611	+ 354 988,6

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

Постановление Правительства Москвы от 15 августа 2019 года № 1055-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 на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город» объемы

бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 15 августа 2019 г. № 1055-ПП

Направление объемов бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город»

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей	
			2019 год	2020 год
35 К 0100000	592	870	- 646 500,0	- 689 000,0
17 А 0400000	814	243	+ 646 500,0	+ 689 000,0

О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕПРОГРАММНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 15 августа 2019 года № 1056-ПП

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 21 ноября 2018 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2019 году грант акционерному обществу «Интерконнект Менеджмент Корпорейшн» на организацию Московского финансового форума в рамках осуществления Департаментом экономической политики и развития города Москвы непрограммных направлений деятельности за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что грант предоставляется на основании соглашения, заключаемого Департаментом экономической политики и развития города Москвы с ак-

ционерным обществом «Интерконнект Менеджмент Корпорейшн», предусматривающего в том числе положения об обязательной проверке Департаментом экономической политики и развития города Москвы и органом государственного финансового контроля соблюдения целей предоставления гранта и порядок возврата гранта в случае нарушения целей его предоставления.

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 15 августа 2019 г. № 1056-ПП

**Направление в 2019 году объема бюджетных ассигнований
на осуществление непрограммных направлений деятельности
Департамента экономической политики и развития города Москвы**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 Г 0109900	840	244	- 120 000,0
35 Г 0103400	840	813	+ 120 000,0

**О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ
ГОРОДА МОСКВЫ «ОТКРЫТОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО»**

Постановление Правительства Москвы от 15 августа 2019 года № 1057-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 2019 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Открытое Правитель-

ство» объемы 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
от 15 августа 2019 г. № 1057-ПП

**Направление в 2019 году объемов бюджетных ассигнований
на реализацию Государственной программы города Москвы «Открытое Правительство»**

Целевая статья расходов	Главный распорядитель бюджетных средств	Вид расходов	Изменение (+/-), тыс. рублей
35 Г 0109900	592	870	- 41 371,2
11 З 0108100	843	111	+ 31 775,1
11 З 0108100	843	119	+ 9 596,1



РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О ПРИСВОЕНИИ СТАТУСА ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА ГОРОДА МОСКВЫ

Распоряжение Правительства Москвы от 7 августа 2019 года № 416-РП

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 11 февраля 2016 г. № 38-ПП «О мерах по реализации промышленной и инвестиционной политики в городе Москве», на основании решения Межведомственной комиссии по вопросам присвоения, подтверждения и прекращения статусов в сфере промышленной и инвестиционной деятельности (протокол от 1 августа 2019 г. № 26):

1. Присвоить статус инвестиционного приоритетного проекта города Москвы инвестиционному проекту по созданию промышленного комплекса «Реконструкция Ростокинского завода железобетонных конструкций», предусматривающему строительство новых, а также модернизацию, реконструкцию и подготовку к исполь-

зованию существующих объектов капитального строительства, которые используются или планируются к использованию для осуществления экономической деятельности, относящейся к производству изделий из бетона, цемента и гипса, производству готовых металлических изделий (кроме машин и оборудования), путем использования недвижимого имущества (приложение).

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к распоряжению Правительства Москвы
от 7 августа 2019 г. № 416-РП

**Перечень недвижимого имущества, используемого в ходе реализации
инвестиционного приоритетного проекта города Москвы
по созданию промышленного комплекса
«Реконструкция Ростокинского завода железобетонных конструкций»**

№ п/п	Адрес недвижимого имущества	Вид недвижимого имущества	Кадастровый (условный) номер недвижимого имущества	Правообладатель недвижимого имущества, основной государственный регистрационный номер
1	2	3	4	5
1	установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: г Москва, ул. Амундсена, вл. 2, стр. 2–12, 14–18	Земельный участок	77:02:0015009:32	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДСК1-РОСТОКИНО» 1187746683409
2	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 3	Здание	77:02:0015009:1041	
3	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 6	Здание	77:02:0015009:1043	
4	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 2	Здание	77:02:0015009:1054	
5	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 4	Здание	77:02:0015009:1055	
6	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 5	Здание	77:02:0015009:1042	
7	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 14	Здание	77:02:0015009:1049	
8	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 17	Здание	77:02:0015009:1052	
9	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 8	Здание	77:02:0015009:1044	
10	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 12	Здание	77:02:0015009:1047	
11	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 31	Здание	77:02:0015009:1009	
12	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 10	Здание	77:02:0015009:1057	

1	2	3	4	5
13	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 27	Здание	77:02:0015009:1008	
14	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 7	Здание	77:02:0015009:1056	
15	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 15	Здание	77:02:0015009:1050	
16	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 20	Здание	77:02:0015009:1011	
17	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 23	Здание	77:02:0015009:1010	
18	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 9	Здание	77:02:0015009:1045	
19	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 16	Здание	77:02:0015009:1051	
20	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 18	Здание	77:02:0015009:1053	
21	Москва, р-н Свиблово, ул. Амундсена, д. 2, строен. 11	Здание	77:02:0015009:1046	
22	г. Москва, ул. Амундсена, д. 2, соор. 19	Сооружение	77:02:0015006:4913	
23	г. Москва, ул. Амундсена, д. 2, соор. 21	Сооружение	77:02:0015006:4914	
24	г. Москва, ул. Амундсена, д. 2, соор. 20	Сооружение	77:02:0015006:4917	
25	Москва, ул. Амундсена, д. 2	Сооружение	77:02:0015006:4916	

ОБ УЧРЕЖДЕНИИ АУТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МОСКОВСКАЯ ДИРЕКЦИЯ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

Распоряжение Правительства Москвы от 14 августа 2019 года № 434-РП

В целях совершенствования транспортного обслуживания населения и организаций, осуществляющих проведение развлекательных, культурных, спортивных мероприятий, а также для обеспечения транспортом объектов массового посещения в городе Москве:

1. Учредить автономную некоммерческую организацию «Московская дирекция транспортного обслуживания».

2. Установить, что Правительство Москвы в лице Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы осуществляет от имени города Москвы полномочия единственного учредителя создаваемой автономной некоммерческой организации «Московская дирекция транспортного обслуживания».

3. Предоставить заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителю Департамента транс-

порта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсотову М.С. право подписания от имени Правительства Москвы документов, необходимых для выполнения пункта 1 настоящего распоряжения, а также документов, оформляемых при реализации Правительством Москвы прав учредителя автономной некоммерческой организации «Московская дирекция транспортного обслуживания».

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

Распоряжение Правительства Москвы от 15 августа 2019 года № 436-РП

За большой вклад в развитие промышленности в городе Москве, плодотворную работу, направленную на повышение эффективности организации производства и качества выпускаемой продукции, наградить Почетной грамотой Правительства Москвы Никитина Евгения Евгеньевича, заместителя начальника отдела акционерного общества «Государственное машиностроительное конструкторское бюро «Вымпел» имени И.И.Торопова».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



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» № 46

Подписано в печать 16.08.19
Дата выхода в свет 20.08.2019

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