

# Вестник Мэра и Правительства Москвы

№ 41

июль 2017  
(2586)

Индекс по каталогу  
Агентство «Роспечать»  
**73748**

## С О Д Е Р Ж А Н И Е

### УКАЗЫ МЭРА МОСКВЫ

|                                                                                                      |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| О награждении знаком отличия и присвоении почетных званий города Москвы<br>от 14.07.17 № 46-УМ ..... | 3 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

### РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА МОСКВЫ

|                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---|
| О Плешивцеве В.Г.<br>от 05.07.17 № 483-РМ .....           | 6 |
| О Кучерявых Е.С.<br>от 13.07.17 № 505-РМ .....            | 6 |
| О Новожиловой А.О.<br>от 14.07.17 № 508-РМ .....          | 7 |
| Об Афоничевой П.Б.<br>от 14.07.17 № 509-РМ .....          | 7 |
| Об объявлении благодарности<br>от 14.07.17 № 517-РМ ..... | 7 |
| Об объявлении благодарности<br>от 14.07.17 № 518-РМ ..... | 7 |
| Об объявлении благодарности<br>от 14.07.17 № 519-РМ ..... | 8 |
| Об объявлении благодарности<br>от 14.07.17 № 520-РМ ..... | 8 |
| Об объявлении благодарности<br>от 14.07.17 № 524-РМ ..... | 8 |
| Об объявлении благодарности<br>от 14.07.17 № 525-РМ ..... | 8 |

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

|                                                                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля<br>за использованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы<br>от 14.07.17 № 467-ПП ..... | 10 |
| Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля<br>на территории города Москвы<br>от 14.07.17 № 468-ПП .....                                                               | 12 |
| О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 20 марта 2012 г. № 99-ПП<br>от 14.07.17 № 469-ПП .....                                                                                | 16 |
| О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП<br>от 17.07.17 № 470-ПП .....                                                                             | 17 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 4 августа 2009 г. № 742-ПП и от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП |    |
| от 17.07.17 № 471-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 38 |
| О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Информационный город»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| от 18.07.17 № 472-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 50 |
| О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие коммунально-инженерной инфраструктуры и энергосбережение»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| от 18.07.17 № 473-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 50 |
| О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| от 18.07.17 № 474-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 51 |
| О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| от 18.07.17 № 475-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 51 |
| О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| от 18.07.17 № 476-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 52 |
| О мерах, направленных на реализацию отдельных государственных программ города Москвы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| от 18.07.17 № 477-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 52 |
| О мерах, направленных на осуществление непрограммных направлений деятельности префектуры Северного административного округа города Москвы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| от 18.07.17 № 480-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 53 |
| О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 11 октября 2016 г. № 665-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| от 20.07.17 № 482-ПП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 53 |

## РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| О предоставлении полномочий на ведение переговоров и подписание от имени Правительства Москвы соглашения между Министерством обороны Российской Федерации и Правительством Москвы о проведении пилотного проекта по организации системы межведомственного обмена информацией о состоянии здоровья граждан, призываемых на военную службу, а также дополнительных соглашений к указанному соглашению |    |
| от 18.07.17 № 356-РП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 58 |

## ПРИКАЗЫ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

|                                                                                                                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям казенного предприятия «Московская энергетическая дирекция» по системе теплоснабжения от котельных на ул. Береговая, на 2017 год                                        |    |
| от 12.07.17 № 127-тр                                                                                                                                                                                                                                     | 59 |
| Об установлении тарифов на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую казенным предприятием «Московская энергетическая дирекция» потребителям с использованием закрытых систем горячего водоснабжения от котельных на ул. Береговая, на 2017 год |    |
| от 12.07.17 № 128-тр                                                                                                                                                                                                                                     | 60 |

## ИНФОРМАЦИЯ

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ<br>О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА | 62 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|

# УКАЗЫ МЭРА МОСКВЫ

## О НАГРАЖДЕНИИ ЗНАКОМ ОТЛИЧИЯ И ПРИСВОЕНИИ ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ ГОРОДА МОСКВЫ

Указ Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 46-УМ

1. За многолетнюю плодотворную деятельность на благо города Москвы и его жителей наградить

|                              |   |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Головкину Ирину Владимировну | — | знаком отличия «За безупречную службу городу Москве» XL лет<br>директора Государственного бюджетного учреждения<br>дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная<br>школа имени Э.Г.Гилельса». |
|------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. За заслуги в педагогической и воспитательной деятельности, многолетний добросовестный труд присвоить

**почетное звание «Почетный работник образования города Москвы»:**

- |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Крыловой Наталье Александровне | — преподавателю русского языка и литературы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 3 (техникум)» Департамента спорта и туризма города Москвы;      |
| Чурсину Алексею Викторовичу    | — преподавателю Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Спортивно-педагогический колледж» Департамента спорта и туризма города Москвы;                                                                            |
| Щербаковой Ольге Вадимовне     | — преподавателю истории, обществоведения и права Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 3 (техникум)» Департамента спорта и туризма города Москвы. |

3. За вклад в обеспечение экологической безопасности города Москвы и многолетний добросовестный труд присвоить

**почетное звание «Почетный работник охраны окружающей среды города Москвы»**

- |                            |                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мозылевой Елене Николаевне | — государственному эксперту-дендрологу сектора дендрологии управления охраны окружающей среды Государственного автономного учреждения города Москвы «Московская государственная экспертиза». |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4. За большой вклад в развитие промышленности и многолетний добросовестный труд присвоить

**почетное звание «Почетный работник промышленности города Москвы»**

- |                            |                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Давыденко Юрию Николаевичу | — директору общества с ограниченной ответственностью Научно-производственной Фирмы «РАДИУС». |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

5. За вклад в организацию и развитие торговли в городе Москве, многолетний добросовестный труд присвоить

**почетное звание «Почетный работник торговли и сферы услуг города Москвы»**

- |                                  |                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Островскому Владимиру Матвеевичу | — генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «У Матвеича». |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

6. За большой вклад в развитие строительной отрасли города Москвы и многолетний добросовестный труд присвоить

**почетное звание «Почетный строитель города Москвы»:**

- |                                  |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Абрамову Анатолию Александровичу | — электрослесарю-монтажнику подземного горнопроходческого оборудования общества с ограниченной ответственностью «Тоннель-2001»;                  |
| Бочарову Александру Ивановичу    | — электрослесарю дежурному и по ремонту оборудования общества с ограниченной ответственностью «Строительно-монтажное управление № 6 Метростроя»; |
| Ванат Светлане Викторовне        | — маркшейдеру участковому на подземных работах Строительно-монтажного управления № 155 акционерного общества «Трансинжстрой»;                    |
| Грибановой Надежде Анатольевне   | — начальнику отдела снабжения общества с ограниченной ответственностью «Строительно-монтажное управление № 5 Мосметростроя»;                     |
| Зоцину Николаю Григорьевичу      | — электрослесарю дежурному и по ремонту оборудования общества с ограниченной ответственностью «Тоннельный отряд № 6 Метростроя»;                 |
| Камышеву Александру Сергеевичу   | — мастеру горному участка открытого способа работ Строительно-монтажного управления № 153 акционерного общества «Трансинжстрой»;                 |
| Липуну Григорию Ивановичу        | — мастеру горному участка на подземных работах Строительно-монтажного управления № 158 акционерного общества «Трансинжстрой»;                    |

- |                                |   |                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Маментьевой Татьяне Викторовне | — | заместителю начальника управления инженерных систем и сооружений Государственного автономного учреждения города Москвы «Московская государственная экспертиза»; |
| Медведеву Михаилу Васильевичу  | — | электросварщику ручной сварки закрытого акционерного общества «Управление механизации Мосметростроя»;                                                           |
| Резник Раисе Ивановне          | — | заместителю начальника отдела электротехнических устройств бюро комплексного проектирования акционерного общества «Трансинжстрой»;                              |
| Тевзадзе Борису Петровичу      | — | взрывнику подземному общества с ограниченной ответственностью «Строительно-монтажное управление № 8 Метростроя»;                                                |
| Филимонову Николаю Алексеевичу | — | машинисту экскаватора управления транспорта и механизации акционерного общества «Трансинжстрой».                                                                |

7. За вклад в развитие топливно-энергетического комплекса и многолетний добросовестный труд присвоить

**почетное звание «Почетный энергетик города Москвы»**

- |                            |   |                                                                                                                              |
|----------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Даниловой Татьяне Ивановне | — | начальнику участка эксплуатации высоковольтных сетей закрытого акционерного общества «Управление механизации Мосметростроя». |
|----------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



# РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА МОСКВЫ

## О ПЛЕШИВЦЕВЕ В.Г.

**Распоряжение Мэра Москвы от 5 июля 2017 года № 483-РМ**

Назначить Плешивцева Всеволода Георгиевича на должность первого заместителя руководителя Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы с заключением служебного контракта на срок полномочий Мэра Москвы, освободив от замещаемой должности первого заместителя руководителя Департамента топливно-энергетического хозяйства города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

## О КУЧЕРЯВЫХ Е.С.

**Распоряжение Мэра Москвы от 13 июля 2017 года № 505-РМ**

Принять Кучерявых Екатерину Сергеевну на государственную гражданскую службу города Москвы и назначить на должность первого заместителя председателя Комитета государственных услуг города Москвы с заключением служебного контракта сроком на пять лет.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**О НОВОЖИЛОВОЙ А.О.****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 508-РМ**

Освободить Новожилову Алису Олеговну от замещаемой должности заместителя начальника Главного архивного управления города Москвы — руководителя контрактной службы и уволить с государственной гражданской службы города Москвы 27 июля 2017 г. по собственной инициативе, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ АФОНИЧЕВОЙ П.Б.****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 509-РМ**

Освободить Афоницеву Полину Борисовну от замещаемой должности заместителя председателя Комитета государственных услуг города Москвы и уволить с государственной гражданской службы города Москвы 1 августа 2017 г. по собственной инициативе, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 517-РМ**

За вклад в развитие театрального искусства и высокое исполнительское мастерство объявить благодарность:

- |                                 |   |                                                                                                                                    |
|---------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Матюшину Алексею Александровичу | — | артисту Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр на Юго-Западе»;                            |
| Черкасову Юрию Вячеславовичу    | — | артисту драмы Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный академический театр имени Моссовета»; |
| Щербине Дмитрию Петровичу       | — | артисту драмы Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный академический театр имени Моссовета». |

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 518-РМ**

За вклад в развитие физической культуры и спорта в городе Москве объявить благодарность:

- |                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Герасимовой Валентине Михайловне | — | заместителю директора спортивной школы олимпийского резерва по велоспорту Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московское городское физкультурно-спортивное объединение» Департамента спорта и туризма города Москвы;           |
| Грачеву Олегу Степановичу        | — | старшему инструктору-методисту Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 1 (техникум)» Департамента спорта и туризма города Москвы; |
| Карасевой Надежде Петровне       | — | воспитателю Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 3 (техникум)» Департамента спорта и туризма города Москвы.                    |

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 519-РМ**

За многолетнюю плодотворную работу на промышленных предприятиях города Москвы объявить благодарность:

- |                              |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Девину Анатолию Анатольевичу | — оператору технологических установок (старшему) газофракционирующей установки ГФУ-2 с блоком очистки рефлюкса от сероводорода и меркаптановой серы цеха № 1 — первичной перегонки нефти акционерного общества «Газпромнефть Московский НПЗ»; |
| Кулиш Нине Викторовне        | — оператору подготовки оболочки общества с ограниченной ответственностью «Дымовское колбасное производство»;                                                                                                                                  |
| Новиковой Алле Владимировне  | — резервной швее Московского открытого акционерного общества «Большевичка»;                                                                                                                                                                   |
| Смирновой Татьяне Васильевне | — маркировщику деталей и приборов публичного акционерного общества «Микрон».                                                                                                                                                                  |

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 520-РМ**

За вклад в развитие системы распространения печатной продукции в городе Москве, многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем объявить благодарность Капустиной Екатерине Геннадьевне, генеральному директору казенного предприятия города Москвы «Мосгорпечать».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 524-РМ**

За большой вклад в развитие физической культуры и спорта в городе Москве и в связи с 25-летием со дня основания организации объявить благодарность коллективу Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивная школа олимпийского резерва «Воробьевы горы» Департамента спорта и туризма города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

**ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ****Распоряжение Мэра Москвы от 14 июля 2017 года № 525-РМ**

За мужество и отвагу, проявленные 10 июля 2017 года при тушении пожара в торгово-развлекательном центре «Рио» по адресу: г. Москва, Дмитровское шоссе, дом 163А, объявить благодарность:

- |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ильину Антону Сергеевичу       | — заместителю начальника отряда по организации службы и пожаротушения — начальнику службы пожаротушения федеральной противопожарной службы Федерального государственного казенного учреждения «28 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы по городу Москве»; |
| Королю Александру Анатольевичу | — начальнику отдела пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ службы пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Государственного казенного учреждения города Москвы «Пожарно-спасательный центр»;                                                         |



- Перминову Алексею Владимировичу — начальнику аварийно-спасательного отряда № 2 Государственного казенного учреждения города Москвы «Пожарно-спасательный центр»;
- Шашину Владимиру Анатольевичу — заместителю начальника Государственного казенного учреждения города Москвы «Пожарно-спасательный центр»;
- Шумову Виталию Ивановичу — помощнику начальника дежурной смены службы пожаротушения федеральной противопожарной службы Федерального казенного учреждения «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по г. Москве».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



# ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 14 июля 2017 года № 467-ПП

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом города Москвы от 3 июня 2009 г. № 17 «О контроле за использованием объектов недвижимости в городе Москве» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления регионального государственного контроля за использованием объектов

нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 14 июля 2017 г. № 467-ПП

**Порядок осуществления регионального государственного контроля за  
использованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления регионального государственного контроля за использованием объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы (далее — Порядок), в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом города Москвы от 3 июня 2009 г. № 17 «О контроле за использованием объектов недвижимости в городе Москве» определяет деятельность уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы по осуществлению регионального государственного контроля за использованием объектов нежилого фонда на территории города Москвы, находящихся в собственности города Москвы, в том числе являющихся объектами культурного наследия, за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Российской Федерации требований законодательства Российской Федерации и города Москвы, за нарушение которых законодательством города Москвы предусмотрена административная ответственность (далее — региональный государственный контроль).

1.2. Основной задачей осуществления регионального государственного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Российской Федерации требований в области использования объектов нежилого фонда, находящихся в собственности города Москвы, установленных законами города Москвы, правовыми актами города Москвы, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и города Москвы предусмотрена административная ответственность.

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

1.4. Региональный государственный контроль осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее — инспектор) в форме плановых (выездных) и внеплановых (выездных) проверок, а также в форме мероприятий, направленных на профилактику нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы в области использования находящихся в собственности города Москвы объектов нежилого фонда.

1.5. Региональный государственный контроль в формах, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Административным регламентом исполнения Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы государственных функций по осуществлению контроля за использованием земель и находящихся в собственности города Москвы объектов нежилого фонда, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 19 мая 2015 г. № 282-ПП «Об утверждении Административного регламента исполнения Государствен-

ной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы государственных функций по осуществлению контроля за использованием земель и находящихся в собственности города Москвы объектов нежилого фонда», который определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля, порядок взаимодействия с органами государственной власти, права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении регионального государственного контроля, а также порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа.

**2. Порядок организации и осуществления  
плановых и внеплановых проверок**

2.1. Плановые (выездные) и внеплановые (выездные) проверки проводятся на основании распоряжения начальника уполномоченного органа или его заместителя о проведении проверки (далее — распоряжение уполномоченного органа).

2.2. Плановые (выездные) проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.3. Основанием для включения плановой (выездной) проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

2.3.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.3.2. Окончания проведения последней плановой (выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.4. Основанием для проведения внеплановой (выездной) проверки является:

2.4.1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

2.4.2. Мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения требований законодательства Российской Федерации и города Москвы.

2.4.3. Возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.4.4. Причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.4.5. Поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование прокурора о проведении внеплановой (выездной) проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.5. Проведение плановых (выездных) и внеплановых (выездных) проверок, а также утверждение уполномо-

моченным органом ежегодного плана проведения плановых (выездных) проверок в отношении указанных лиц осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.6. О проведении плановой (выездной) проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются уполномоченным органом посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом, обеспечивающим его получение не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

2.7. О проведении внеплановой (выездной) проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются любым доступным способом, обеспечивающим получение уведомления не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

2.8. По результатам проведения проверок в рамках регионального государственного контроля инспектором составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

2.9. Если проведение плановой (выездной) или внеплановой (выездной) проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпри-

нимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, инспекторами составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой (выездной) или внеплановой (выездной) проверки без внесения плановой (выездной) проверки в ежегодный план плановых (выездных) проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства Российской Федерации и города Москвы инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных правовыми актами города Москвы:

2.10.1. Выдают предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с указанием сроков их устранения.

2.10.2. Принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, пресечению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в установленном порядке (составление протокола об административном правонарушении, направление в установленном порядке дела об административном правонарушении на рассмотрение уполномоченному должностному лицу).

2.11. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случаях выявления данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований законодательства Российской Федерации и города Москвы.

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ

**Постановление Правительства Москвы от 14 июля 2017 года № 468-ПП**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом города Москвы от 3 июня 2009 г. № 17 «О контроле за использованием объектов недвижимости в городе Москве» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Москвы (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 14 июля 2017 г. № 468-ПП

**Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории города Москвы (далее — Порядок) в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ), Законом города Москвы от 3 июня 2009 г. № 17 «О контроле за использованием объектов недвижимости в городе Москве» определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации и города Москвы, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и города Москвы предусмотрена административная ответственность (далее — муниципальный земельный контроль).

Настоящий Порядок не распространяется на осуществление органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве — городских округов, поселений муниципального земельного контроля в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории внутригородских муниципальных образований в городе Москве.

1.2. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием земель на территории города Москвы.

1.3. Основной задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Российской Федерации требований в области использования земель, установленных законами города Москвы, правовыми актами города Москвы, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и города Москвы предусмотрена административная ответственность.

1.4. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений осуществляется Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы (далее — уполномоченный орган).

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностным лицом уполномоченного органа (далее — инспектор) в форме плановых и внеплановых проверок, а также в форме плановых (рейдовых) обследований территорий без взаимодействия с их пользователями и мероприятий, направленных на профилактику нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы в области использования земель.

1.6. Муниципальный земельный контроль в формах, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Административным регламентом исполнения Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы государственных функций по осуществлению контроля за использованием земель и находящихся в собственности города Москвы объектов нежилого фонда, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 19 мая 2015 г. № 282-ПП «Об утверждении Административного регламента исполнения Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы государственных функций по осуществлению контроля за использованием земель и находящихся в собственности города Москвы объектов нежилого фонда», который определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля, порядок взаимодействия с органами государственной власти, права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля, а также порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа.

**2. Порядок организации и осуществления плановых и внеплановых проверок**

2.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа или его заместителя о проведении проверки (далее — распоряжение уполномоченного органа).

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.

2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

2.3.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.3.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

2.5.1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

2.5.2. Мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов плановых (рейдовых) обследований территорий, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:



2.5.2.1. Возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5.2.2. Причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5.3. Распоряжение руководителя уполномоченного органа, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.5.4. В отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления:

2.5.4.1. Обращения граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

2.5.4.2. Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.5.4.3. Требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора города Москвы о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.5.5. В отношении органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти внеплановые проверки могут также проводиться в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

2.6. Проведение плановых и внеплановых проверок, а также утверждение уполномоченным органом ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.7. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются уполномоченным органом посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом, обеспечивающим его получение не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

2.8. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются любым доступным способом, обеспечивающим его получение не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

2.9. Плановая или внеплановая выездная проверка в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, может быть проведена при условии своевременного и надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

2.10. По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю инспектором составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

2.11. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, инспекторами составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.12. В случае выявления при проведении проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения о

возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13. В случае выявления при проведении проверок нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований нормативных правовых актов города Москвы должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством города Москвы:

2.13.1. Выдают предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы с указанием сроков их устранения.

2.13.2. Принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, пресечению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в установленном порядке (составление протокола об административном правонарушении, направление в установленном порядке дела об административном правонарушении на рассмотрение уполномоченному должностному лицу).

2.14. В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случаях выявления данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту проверки прилагаются фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения требований земельного законодательства.

### **3. Порядок организации и осуществления плановых (рейдовых) обследований территорий**

3.1. Плановые (рейдовые) обследования территорий проводятся инспекторами без взаимодействия с их пользователями на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.2. Обследование территории — визуальный осмотр территории (особо охраняемых природных территорий, земельных участков и других определенных законодательством территорий) с расположенными на ней зданиями, строениями, сооружениями без взаимодействия с их пользователями с целью выявления признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации и города Москвы в области использования земель.

3.3. На основании планового (рейдового) задания оформляются поручения уполномоченным должностным лицам на проведение плановых (рейдовых) обследований по каждому пункту планового (рейдового) задания.

3.4. Информирование лиц, использующих подлежащие обследованию земельные участки с расположенными на них объектами нежилого фонда, о проведении планового (рейдового) обследования территорий не осуществляется.

3.5. Плановое (рейдовое) обследование территории проводится на территории в соответствии с адресными ориентирами, указанными в плановом (рейдовом) зада-

нии и поручении на проведение планового (рейдового) обследования территории.

3.6. Инспекторами, указанными в поручении на проведение планового (рейдового) обследования территории, проводятся следующие действия:

3.6.1. Визуальный осмотр территории, подлежащей обследованию, земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости без взаимодействия с их пользователями.

3.6.2. Обмеры, фотографирование и видеосъемка территории, подлежащей обследованию, земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости и их частей.

3.7. По результатам планового (рейдового) обследования территорий составляется рапорт о результатах планового (рейдового) обследования территорий по форме, установленной уполномоченным органом.

К рапорту могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами обследования документы или их копии.

3.8. При выявлении в ходе планового (рейдового) обследования территорий нарушений требований законодательства Российской Федерации и города Москвы инспекторами, проводившими плановое (рейдовое) обследование территорий, составляется мотивированное представление на имя заместителя руководителя уполномоченного органа с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.9. В целях пресечения выявленных нарушений инспекторы, проводившие плановое (рейдовое) обследование территории, направляют информацию о выявленном нарушении в уполномоченный орган для принятия мер по устранению нарушения в рамках предоставленных полномочий.

3.10. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) обследования территории сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 — 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, инспектор направляет органу государственной власти, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.11. В случае выявления при проведении планового (рейдового) обследования территории наличия события административного правонарушения инспектором после составления рапорта о результатах планового (рейдового) обследования территории в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляются действия, направленные на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения.

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 20 МАРТА 2012 Г. № 99-ПП

### Постановление Правительства Москвы от 14 июля 2017 года № 469-ПП

В целях повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 20 марта 2012 г. № 99-ПП «О предельной численности и фонде оплаты труда государственных гражданских служащих города Москвы и работников органов исполнительной власти города Москвы и Аппарата Мэра и Правительства Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. № 141-ПП, от 25 апреля 2012 г. № 192-ПП, от 15 мая 2012 г. № 224-ПП, от 16 мая 2012 г. № 225-ПП, от 29 июня 2012 г. № 295-ПП, от 3 июля 2012 г. № 315-ПП, от 3 июля 2012 г. № 316-ПП, от 8 августа 2012 г. № 395-ПП, от 10 сентября 2012 г. № 473-ПП, от 18 сентября 2012 г. № 503-ПП, от 9 октября 2012 г. № 557-ПП, от 9 октября 2012 г. № 558-ПП, от 6 ноября 2012 г. № 629-ПП, от 28 ноября 2012 г. № 685-ПП, от 29 ноября 2012 г. № 687-ПП, от 19 декабря 2012 г. № 777-ПП, от 19 декабря 2012 г. № 778-ПП, от 26 декабря 2012 г. № 847-ПП, от 8 февраля 2013 г. № 50-ПП, от 1 марта 2013 г. № 122-ПП, от 6 марта 2013 г. № 143-ПП, от 6 марта 2013 г. № 144-ПП, от 21 марта 2013 г. № 174-ПП, от 9 апреля 2013 г. № 231-ПП, от 11 апреля 2013 г. № 233-ПП, от 16 апреля 2013 г. № 251-ПП, от 24 апреля 2013 г. № 268-ПП, от 29 апреля 2013 г. № 270-ПП, от 17 мая 2013 г. № 314-ПП, от 4 июня 2013 г. № 364-ПП, от 7 июня 2013 г. № 366-ПП, от 7 июня 2013 г. № 368-ПП, от 11 июля 2013 г. № 463-ПП, от 13 ноября 2013 г. № 742-ПП, от 15 ноября 2013 г. № 743-ПП, от 3 декабря 2013 г. № 778-ПП, от 12 декабря 2013 г. № 831-ПП, от 18 декабря 2013 г. № 863-ПП, от 24 декабря 2013 г. № 872-ПП, от 26 декабря 2013 г. № 910-ПП, от 30 января 2014 г. № 33-ПП, от 3 февраля 2014 г. № 34-ПП, от 7 февраля 2014 г. № 41-ПП, от 12 февраля 2014 г. № 51-ПП, от 18 февраля 2014 г. № 66-ПП, от 26 марта 2014 г. № 143-ПП, от 26 марта 2014 г. № 144-ПП, от 10 апреля 2014 г. № 175-ПП, от 11 апреля 2014 г. № 179-ПП, от 18 апреля 2014 г. № 197-ПП, от 23 апреля 2014 г. № 217-ПП, от 30 апреля 2014 г. № 239-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 529-ПП, от 11 ноября 2014 г. № 658-ПП, от 13 ноября 2014 г. № 665-ПП, от 16 декабря 2014 г. № 773-ПП, от 19 декабря 2014 г. № 789-ПП, от 26 декабря 2014 г. № 823-ПП, от 3 февраля 2015 г. № 39-ПП, от 10 февраля 2015 г. № 43-ПП, от 20 марта 2015 г. № 129-ПП, от 8 апреля 2015 г. № 191-ПП, от 10 апреля 2015 г. № 193-ПП, от 28 апреля 2015 г. № 249-ПП, от 21 мая 2015 г. № 309-ПП, от 26 августа 2015 г. № 524-ПП, от 26 августа 2015 г. № 525-ПП, от 26 августа 2015 г. № 527-ПП, от 4 сентября 2015 г. № 565-ПП, от 15 сентября 2015 г. № 596-ПП, от 10 ноября 2015 г. № 749-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 930-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 944-ПП, от 16 марта 2016 г. № 100-ПП, от 17 марта 2016 г. № 102-ПП, от 22 марта

2016 г. № 105-ПП, от 22 марта 2016 г. № 106-ПП, от 29 марта 2016 г. № 135-ПП, от 21 апреля 2016 г. № 199-ПП, от 17 мая 2016 г. № 269-ПП, от 15 июня 2016 г. № 348-ПП, от 15 июня 2016 г. № 349-ПП, от 2 августа 2016 г. № 486-ПП, от 9 августа 2016 г. № 501-ПП, от 4 октября 2016 г. № 647-ПП, от 25 октября 2016 г. № 704-ПП, от 1 ноября 2016 г. № 720-ПП, от 8 ноября 2016 г. № 732-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 752-ПП, от 6 декабря 2016 г. № 840-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 928-ПП, от 10 февраля 2017 г. № 40-ПП, от 22 февраля 2017 г. № 71-ПП, от 1 марта 2017 г. № 75-ПП, от 7 марта 2017 г. № 83-ПП, от 5 апреля 2017 г. № 174-ПП, от 21 апреля 2017 г. № 213-ПП, от 2 мая 2017 г. № 256-ПП, от 24 мая 2017 г. № 298-ПП, от 30 мая 2017 г. № 321-ПП, от 30 мая 2017 г. № 322-ПП, от 7 июня 2017 г. № 348-ПП, от 7 июня 2017 г. № 349-ПП, от 13 июня 2017 г. № 358-ПП, от 13 июня 2017 г. № 359-ПП, от 13 июня 2017 г. № 360-ПП, от 19 июня 2017 г. № 388-ПП, от 19 июня 2017 г. № 389-ПП, от 19 июня 2017 г. № 390-ПП, от 11 июля 2017 г. № 460-ПП, от 11 июля 2017 г. № 461-ПП): 1.1. Строку «ВСЕГО по органам исполнительной власти города Москвы и другим государственным органам, образованным Правительством Москвы» приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Строку «Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы» приложения 1 к постановлению заменить строкой «Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы, из них:» с дефисом «— лица, замещающие государственные должности города Москвы, члены Правительства Москвы» в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что оплата расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в 2017 году за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом города Москвы от 23 ноября 2016 г. № 42 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» Департаменту региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы на обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти города Москвы и Департаменту финансов города Москвы на прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы — руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Ракову А.В. и министра Правительства Москвы, руководителя Департамента финансов города Москвы Зяббарову Е.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

*Приложение к постановлению Правительства Москвы от 14 июля 2017 г. № 469-ПП не подлежит опубликованию.*



## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 12 ДЕКАБРЯ 2012 Г. № 713-ПП

### Постановление Правительства Москвы от 17 июля 2017 года № 470-ПП

В целях совершенствования процедуры предоставления Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы государственных услуг и 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 12 декабря 2012 г. № 713-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 11 июня 2013 г. № 372-ПП, от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП, от 10 декабря 2013 г. № 814-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 725-ПП, от 31 марта 2016 г. № 138-ПП, от 28 июня 2016 г. № 358-ПП, от 18 октября 2016 г. № 677-ПП):

1.1. В пункте 1.2 приложения 1 к постановлению слова «в электронном виде,» исключить.

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

1.3. В пункте 1.4 приложения 1 к постановлению слово «только» заменить словом «исключительно», слово «Портала» заменить словами «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал)».

1.4. Раздел 2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

2.2.2. Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г. № 45-ПП «О Департаменте средств массовой информации и рекламы города Москвы».

2.2.3. Постановление Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП «Об утверждении Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций» (далее — постановление Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП).

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы (далее — Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Департаментом культурного наследия города Москвы (далее — Мосгорнаследие) — при размещении рекламных конструкций на объектах культурного насле-

дия, выявленных объектах культурного наследия, на их территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия, утвержденных в установленном порядке.

2.3.2.2. Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее — Москомархитектура) — при учете архитектурного облика и схем территориального планирования для всех рекламных конструкций, за исключением рекламных конструкций, размещаемых на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия.

2.3.2.3. Федеральной службой охраны Российской Федерации (далее — ФСО России) — при размещении рекламной конструкции по трассам проезда (передвижения) и в местах постоянного и временного пребывания объектов государственной охраны в городе Москве.

2.3.2.4. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве (далее — Росреестр).

2.3.2.5. Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами (далее — ФНС России).

2.3.2.6. Государственным бюджетным учреждением города Москвы Московским городским бюро технической инвентаризации — при размещении рекламных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях.

2.3.2.7. Управлением Федерального казначейства по г. Москве.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке. Прием запросов на предоставление государственной услуги (далее — запрос) и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен, за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

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

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, 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 Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала обеспечивается при наличии у заявителя 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 (сведений):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос, который оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

В случае если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в запросе указывается срок, на который запрашивается разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исходя из предельных сроков, которые установлены Правительством Москвы и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя.

2.5.1.1.3. Документы, подтверждающие право заявителя на занимаемый земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (при установке рекламной конструкции не на имуществе города Москвы) (за исключением документов, подлежащих государственной регистрации в установленном порядке).

2.5.1.1.4. Документы, подтверждающие право заявителя на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

2.5.1.1.4.1. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, обладающим имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (заверенный владельцем рекламной конструкции), — в случае установки рекламной конструкции не на имуществе города Москвы.

2.5.1.1.4.2. Документы, подтверждающие согласие собственников помещений в многоквартирном доме на присоединение рекламной конструкции к общему имуществу в многоквартирном доме и полномочия лица на заключение с владельцем рекламной конструкции договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от лица собственников помещений в многоквартирном доме (заверенные председателем товарищества собственников жилья, руководителем осуществляющей управление многоквартирным домом организации (индивидуальным предпринимателем) или иным лицом, уполномоченным собственниками помещений в многоквартирном доме), — в случае присоединения рекламной конструкции к общему имуществу в многоквартирном доме.

2.5.1.1.4.3. Договор на размещение или эксплуатацию объекта, не являющегося объектом капитального строительства, на земельных участках, находящихся в собственности города Москвы, а также на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (далее — некапитальный объект), предусматривающий размещение на таком некапитальном объекте рекламной конструкции, заключенный в установленном порядке (заверенный одной из сторон такого договора), — в случае установки рекламной конструкции на имуществе города Москвы.

2.5.1.1.5. Дизайн-проект рекламной конструкции, предполагаемой к установке, утвержденный заявителем и согласованный с собственником имущества, к которому должна быть присоединена рекламная конструкция, включающий:

2.5.1.1.5.1. Проектное предложение (фотомонтаж) места размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта).

2.5.1.1.5.2. Основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип конструкции, способ освещения).

2.5.1.1.5.3. Ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху — при криволинейной форме конструкции).

2.5.1.1.5.4. Местоположение рекламной конструкции с указанием его на карте (масштаб карты 1:10000).

2.5.1.1.6. Фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции, выполненные не более чем за один месяц до дня обращения за получением государственной услуги, в следующем количестве:

2.5.1.1.6.1. Не менее двух цветных фотографий для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению на земельном участке. Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150—180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать окружающую застройку.

2.5.1.1.6.2. Не менее трех цветных фотографий рекламной конструкции, размещение которой предполагается на здании, строении, сооружении. На фотографии должна быть отражена существующая градостроительная ситуация в части визуализации предполагаемого места размещения рекламной конструкции, а также всех иных конструкций, размещенных на внешних поверхностях здания, строения, сооружения (при наличии). Фотофиксацию необходимо производить слева, справа и по центру от предполагаемого места размещения конструкции, с расстояния, позволяющего сфотографировать рекламную конструкцию целиком с привязкой к зданию, строению, сооружению, к которому присоединяется рекламная конструкция. Фотографии должны быть представлены с разрешением не менее 300 dpi, с соблюдением контрастности и цветопередачи.

2.5.1.1.7. Схема предполагаемого места установки рекламной конструкции с отражением границ коридора безопасности, определяемых в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (кроме рекламных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях, объектах незавершенного строи-

тельства), заверенная владельцем рекламной конструкции или собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.5.1.1.8. Проект рекламной конструкции, включающий заключение отдела подземных сооружений Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский городской трест геолого-геодезических и картографических работ», в случае установки рекламной конструкции на территории города Москвы с заглублением фундамента более 0,3 метра, за исключением рекламных конструкций, устанавливаемых по результатам торгов в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций в городе Москве, или включающий заключение на несущие способности крыши здания, строения, сооружения, в случае установки крышной рекламной конструкции.

2.5.1.1.9. Проект электроустановки конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки).

2.5.1.1.10. Заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНиП), Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям.

2.5.1.1.11. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки конструкции требованиям технических регламентов, СНиП, ПУЭ, стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки).

2.5.1.1.12. Результаты независимой светотехнической экспертизы проекта рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих электронную технологию смены изображения).

2.5.1.2. В случае обращения заявителя с запросом в отношении рекламной конструкции, устанавливаемой по результатам торгов, в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций в городе Москве документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.3—2.5.1.1.7 настоящего Регламента, заявителем не представляются, а документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.2, 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, заявителем представляются одновременно с запросом.

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

2.5.1.3.1. Документы, подтверждающие право заявителя на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (при установке рекламной конструкции на имуществе города Москвы и за исключением документов, не подлежащих государственной регистрации в установленном порядке).

2.5.1.3.2. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, обладающим имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (при установке рекламной конструкции на имуществе города Москвы).

2.5.1.3.3. Выписка из технического паспорта здания (строения) или кадастровый паспорт здания, строения, сооружения.

2.5.1.3.4. поэтажный план последнего этажа здания, строения, сооружения.

2.5.1.3.5. Выписка из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации — в случае размещения рекламной конструкции не на имуществе города Москвы.

2.5.1.3.6. Сведения об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.5.1.3.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо).

2.5.1.3.8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя).

2.5.1.3.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в случае размещения рекламной конструкции не на имуществе города Москвы).

2.5.1.3.10. Заключение Москомархитектуры о возможности установки рекламной конструкции с учетом внешнего архитектурного облика города Москвы и схем территориального планирования для всех рекламных конструкций, за исключением рекламных конструкций, размещаемых на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия.

2.5.1.3.11. Заключение Мосгорнаследия о возможности установки рекламной конструкции на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, на территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия, утвержденных в установленном порядке.

2.5.1.3.12. Заключение ФСО России о возможности установки рекламной конструкции по трассам проезда (передвижения) и в местах постоянного и временного пребывания объектов государственной охраны в городе Москве.

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

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, после получения положительных заключений, указанных в пунктах 2.5.1.3.10 и 2.5.1.3.11 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.5.1.3.1—2.5.1.3.9 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.4. Заявитель при обращении в Москомархитектуру, Мосгорнаследие (далее — уполномоченные организации) за получением заключений о возможности установки рекламной конструкции обязан указать: единый номер обращения, наименование заявителя, сведения о рекламной конструкции в соответствии с информацией, заполняемой заявителем в запросе на Портале (тип конструкции, адрес установки, параметры конструкции). При обращении уполномоченного представителя от имени заявителя такой представитель обязан представить документ, подтверждающий его полномочия.

2.5.5. Уполномоченные организации при поступлении обращения о самостоятельном получении заключений о возможности установки рекламной конструкции от заявителя с указанием единого номера обращения, наименования заявителя, сведений о рекламной кон-



структуры рассматривают его в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 3.3.3.4 настоящего Регламента. В процессе рассмотрения уполномоченные организации используют документы, полученные путем межведомственного информационного взаимодействия, и выдают заключение о возможности установки рекламной конструкции или заключение о невозможности установки рекламной конструкции.

2.5.6. Заявитель заполняет интерактивную форму запроса на Портале и прикрепляет к запросу электронные образы документов (скан-копии в форматах: pdf, jpg, png, bmp, tiff, gif или zip-архив с несколькими скан-копиями, при этом максимальный размер одного файла не может превышать 5 Мб), указанных в пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.7 настоящего Регламента или пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, заверенные в установленном порядке электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

#### **2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

##### **2.7. Срок предоставления государственной услуги**

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 33 рабочих дня.

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

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать один рабочий день.

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

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

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

2.8.1.2. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Регламента.

2.8.1.3. Представленные заявителем запрос и иные документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют Единым требованиям, настоящему Регламенту, Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП, или иным нормативным правовым актам.

2.8.1.4. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.5.1 настоящего Регламента, за исключением документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, в случае если заявитель воспользовался правом представить указанные документы после получения положительных заключений, указанных в пунктах 2.5.1.3.10 и 2.5.1.3.11 настоящего Регламента.

2.8.1.5. Представление заявителем противоречивых либо недостоверных сведений, необходимых для пред-

оставления государственной услуги, в том числе сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации.

2.8.1.6. Представление заявителем документов, утративших силу, в случаях, когда срок действия таких документов установлен законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.7. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления государственной услуги.

2.8.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.9. Запрос и иные документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги, подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований законодательства.

2.8.1.10. Представленные электронные копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления.

2.8.1.11. В случае подачи заявителем запроса в отношении рекламной конструкции, на размещение которой по указанному месту размещения уже имеется зарегистрированный запрос, находящийся на рассмотрении в Департаменте.

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

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

Если обстоятельства, предусмотренные пунктами 2.8.1.3, 2.8.1.5 — 2.8.1.7, 2.8.1.9, 2.8.1.10 настоящего Регламента, были установлены Департаментом в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в приеме документов.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Необходимость представления заявителем документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, после получения положительного заключения от уполномоченных организаций.

2.9.1.2. Необходимость согласования ФСО России при размещении рекламной конструкции по трассам проезда (передвижения) и в местах постоянного и временного пребывания объектов государственной охраны в городе Москве.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, не превышает 44 рабочих дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.3.2. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, не превышает 60 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении государственной услуги.

2.9.5. По истечении срока приостановления предоставления государственной услуги и непредставления заявителем документов по основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, и (или) представления заявителем документов, которые не соответствуют или содержат противоречивые сведения с ранее представленными документами, заявителю направляется решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, указанному в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

2.9.6. Предоставление государственной услуги возобновляется с момента устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Информация о возобновлении предоставления государственной услуги направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале и сообщается по телефону, указанному заявителем при подаче запроса, в срок не позднее одного рабочего дня со дня возобновления предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Невозможность предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

2.10.1.2. В случае получения отрицательного заключения по результатам согласования возможности размещения рекламной конструкции с ФСО России по трассам (маршрутам) проезда и в местах постоянного и временного пребывания объектов государственной охраны в городе Москве.

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня 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. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее — Разрешение).

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

2.11.2.1. Выдаются лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе и направляются заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.11.2.2. Направляются заявителю в форме электронной копии документа, заверенной в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, в «личный кабинет» заявителя на Портале. Получение заявителем электронного образа документа не лишает его права получить документ лично на бумажном носителе.

2.11.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе.

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

2.11.4.1. Реквизиты Разрешения:

2.11.4.1.1. Заявитель (ОГРН/ОГРНИП, ИНН).

2.11.4.1.2. Дата выдачи.

2.11.4.1.3. Номер.

2.11.4.1.4. Срок действия.

2.11.4.2. Сведения о рекламной конструкции:

2.11.4.2.1. Тип конструкции.

2.11.4.2.2. Размеры конструкции.

2.11.4.2.3. Технологическая характеристика.

2.11.4.2.4. Номер рекламного места в автоматизированной информационной системе «Реестр рекламных мест».

2.11.4.2.5. Адрес (местоположение) рекламной конструкции.

2.11.5. В состав сведений Базового регистра вносятся сведения только о конечных результатах предоставленной государственной услуги.

2.11.6. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием Портала, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. В соответствии с пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина.

2.12.2. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается до выдачи Разрешения.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Срок предоставления государственной услуги — 33 рабочих дня.

2.13.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги — не более 15 минут (если заявитель желает получить результат оказания государственной услуги на бумажном носителе).

2.13.3. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать один рабочий день.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах в месте нахождения Департамента, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

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

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.»

1.5. Раздел 3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«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 и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу Департамента запроса и иных документов (информации), указанных в пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.7 настоящего Регламента или пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматизированную систему «одно окно» Департамента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Департамента, ответственное за прием запроса и иных документов (информации), необхо-

димых для предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями, настоящим Регламентом, Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Москве, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП, иными нормативными правовыми актами.

3.2.3.2. Проверяет комплектность представленных заявителем документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, а также корректность и полноту информации, читаемость электронных копий представленных документов.

3.2.3.3. Осуществляет регистрацию запроса в электронном журнале регистрации и контроля за запросами заявителей в автоматизированной системе «одно окно» Департамента.

3.2.3.4. Информировывает заявителя о регистрации запроса через «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.3.5. Информировывает заявителя о порядке оплаты государственной пошлины за выдачу Разрешения, сообщает реквизиты для осуществления указанной оплаты.

3.2.3.6. Передаёт запрос и иные документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.7. В случае наличия основания для отказа в приеме запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в день приема документов готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента.

3.2.3.8. Обеспечивает направление в «личный кабинет» заявителя на Портале решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

3.2.5.1. Прием от заявителя запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса, передача запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5.2. Оформление решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причины отказа.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и иных документов (информации), необходимых для



предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Департамента, ответственное за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

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

3.3.3.1. Проводит проверку соответствия представленных заявителем документов требованиям настоящего Регламента и Единым требованиям.

3.3.3.2. Определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. Направляет межведомственный запрос в Росреестр и ФНС России, Государственное бюджетное учреждение города Москвы Московское городское бюро технической инвентаризации (при размещении рекламных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях).

3.3.3.4. При наличии оснований для предоставления государственной услуги направляет в уполномоченные организации представленные заявителем документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.2 — 2.5.1.1.7 настоящего Регламента, для согласования и получения заключения о возможности установки рекламной конструкции (далее — положительное заключение) или заключения о невозможности установки рекламной конструкции с указанием причины отказа (далее — отрицательное заключение), срок подготовки которого составляет не более 10 рабочих дней со дня направления таких документов.

3.3.3.5. В случае обработки запроса в отношении рекламной конструкции, включенной в схему размещения рекламных конструкций в городе Москве или в дислокацию мест размещения медиафасадов, в том числе устанавливаемой по результатам торгов, вносит информацию в автоматизированную систему «одно окно» Департамента о результатах согласований в уполномоченных организациях и ФСО России, полученных при согласовании схемы размещения рекламных конструкций в городе Москве, дислокации мест размещения медиафасадов или при подготовке документов для проведения торгов.

При этом направление документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.7, в уполномоченные организации и ФСО России с использованием межведомственного информационного взаимодействия не требуется.

3.3.3.6. В случае если заявитель в соответствии с частью 13 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» желает воспользоваться правом самостоятельного получения заключений уполномоченных организаций и информирует Департамент о таком желании, проставляя соответствующую отметку в запросе:

3.3.3.6.1. В течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале уведомление о необходимости представления через «личный кабинет» заявителя на Портале согласований уполномоченных организаций в срок не позднее 10 ра-

бочих дней со дня направления уполномоченным должностным лицом Департамента такого уведомления.

Уведомление в обязательном порядке содержит указание перечня таких организаций и единый номер обращения и документов, направленных Департаментом в указанные уполномоченные организации с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее единый номер обращения).

3.3.3.6.2. При представлении заявителем заключений уполномоченных организаций, полученных по результатам самостоятельного согласования через «личный кабинет» заявителя на Портале, ранее, чем такие заключения будут получены Департаментом с использованием межведомственного информационного взаимодействия, Департамент учитывает полученные заявителем согласования при принятии решения о предоставлении государственной услуги. В случае получения Департаментом заключений уполномоченных организаций ранее, чем такие заключения представлены заявителем, Департамент принимает соответствующее решение о предоставлении государственной услуги на основании полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия заключений.

3.3.3.6.3. В случае несоответствия представленных заявителем заключений уполномоченных организаций по результатам самостоятельного согласования заключениям, полученным Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия, решение о предоставлении государственной услуги будет принято на основании заключений уполномоченных организаций, полученных Департаментом.

3.3.3.7. В случае получения положительных заключений уполномоченных организаций и при условии представления заявителем только документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.7 настоящего Регламента, готовит проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента и информирует заявителя о необходимости представить в срок не позднее 44 рабочих дней со дня подписания такого решения уполномоченным должностным лицом Департамента документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента.

3.3.3.8. В срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения от заявителя документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктами 2.8.1.3, 2.8.1.5—2.8.1.7, 2.8.1.9, 2.8.1.10 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации), готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивает его подписание в этот же день уполномоченным должностным лицом Департамента и направление в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.3.9. После получения от заявителя документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.8—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, в случае размещения рекламных конструкций по трассам проезда (маршрутам) и в местах постоянного и временного пребывания объектов государственной охраны в городе Москве, при условии наличия всех необходимых положительных заключений уполномоченных организаций направляет документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.12 настоящего Регламента, а также полученные в результате согласования в

уполномоченных организациях положительные заключения, в ФСО России для согласования возможности установки рекламной конструкции. Подготавливает проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента. После подписания проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Регламента информирует заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

3.3.3.10. В случае получения отрицательного заключения одной из уполномоченных организаций формирует проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10.1.1 настоящего Регламента.

3.3.3.11. В случае получения отрицательного заключения ФСО России формирует проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10.1.2 настоящего Регламента.

3.3.3.12. После получения всех необходимых заключений уполномоченных организаций и ФСО России формирует проект Разрешения.

3.3.3.13. За 10 рабочих дней до истечения срока предоставления государственной услуги направляет заявителю уведомление о необходимости не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока предоставления государственной услуги оплатить государственную пошлину за выдачу Разрешения, сообщает реквизиты для осуществления указанной оплаты через «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.3.14. Направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по г. Москве. Проверяет наличие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу Разрешения.

3.3.3.15. При наличии сведений и (или) документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, передает проект Разрешения на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за формирование результата.

3.3.3.16. Передает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за формирование конечного результата предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 27 рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за формирование конечного результата предоставления государственной услуги, проекта Разрешения или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу Департамента, ответственному за формирование конечного результата предоставления государственной услуги, проекта Разрешения, проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственное за формирование конечного результата

предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за формирование конечного результата предоставления государственной услуги).

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

3.4.3.1. Подписывает проект Разрешения или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. Вносит сведения о предоставленной государственной услуге в состав сведений Базового регистра в установленном порядке.

3.4.3.3. Передает подготовленные документы в установленном порядке уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.4.5. Результатом административной процедуры является передача уполномоченному должностному лицу Департамента Разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги для выдачи (направления) заявителю.

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

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу Департамента, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), Разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) (далее — должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги)).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.3.1. Сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности документов по телефону, указанному в запросе, и направляет соответствующую информацию в «личный кабинет» заявителя на Портале (срок выполнения — один рабочий день).

3.5.3.2. Проверяет полномочия лица, получающего готовые документы лично.

3.5.3.3. Передает заявителю (представителю заявителя) Разрешение или решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае если заявитель в соответствии с пунктом 2.11.3 настоящего Регламента выбрал форму получения документа и (или) информа-

ции, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) на бумажном носителе).

3.5.3.4. Направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале заверенную электронную подписью уполномоченного должностного лица Департамента электронную копию Разрешения либо электронную копию решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.5. Передает на архивное хранение копии выданных документов и экземпляр выписки из электронного журнала регистрации и контроля за запросами заявителей в автоматизированной системе «одно окно» Департамента с отметкой о получении заявителем готовых документов.

3.5.3.6. В случае если подготовленные документы на бумажном носителе не получены заявителем (представителем заявителя), действует в соответствии с правовым актом Департамента, устанавливающим требования к хранению документов.

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

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) Разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанных в установленном порядке, и направление в «личный кабинет» заявителя на Портале электронной копии Разрешения либо электронной копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги, заверенных электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента.»

1.6. Абзац второй пункта 5.4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения руководителя Департамента, в том числе на решения руководителя Департамента, принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.»

1.7. Приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в городе Москве приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в городе Москве приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

1.9. Пункт 1.3 приложения 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.10. В пункте 1.4 приложения 2 к постановлению слово «только» заменить словом «исключительно», слово «Портала» заменить словами «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал)».

1.11. Раздел 2 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

2.2.2. Постановление Правительства Москвы от 22 февраля 2011 г. № 45-ПП «О Департаменте средств массовой информации и рекламы города Москвы».

2.2.3. Постановление Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП «Об утверждении Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций» (далее — постановление Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП).

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы (далее — Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве (далее — Росреестр).

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке. Прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен, за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей.

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

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, 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 Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала обеспечивается при наличии у заявителя квалифициро-



ванного 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 (сведений):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос), который оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя.

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между лицом, обладающим имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (при установке рекламной конструкции не на имуществе города Москвы), и владельцем рекламной конструкции, — предоставляется в случае, если запрос подается собственником или правообладателем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.5.1.1.4. Документы, подтверждающие право заявителя на занимаемый земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (при установке рекламной конструкции не на имуществе города Москвы) (за исключением документов, подлежащих государственной регистрации в установленном порядке), — предоставляются в случае, если запрос подается собственником или иным правообладателем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.5.1.2. Документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, — документы, подтверждающие право заявителя на занимаемый земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция, если такие документы подлежат государственной регистрации.

2.5.2. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

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

2.5.4. Заявитель заполняет интерактивную форму запроса на Портале и прикрепляет к запросу электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 — 2.5.1.1.4 настоящего Регламента (скан-копии в форматах: pdf, jpg, png, bmp, tiff, gif или zip-архив с несколькими скан-копиями, при этом максимальный размер одного файла не может превышать 5 Мб), подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия Департамента с Росреестром в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса.

2.7.3. Срок регистрации запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать один рабочий день.

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

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

2.8.1.1. Обращение заявителя за получением государственной услуги, не предоставляемой Департаментом.

2.8.1.2. Обращение за получением государственной услуги лиц, не указанных в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Регламента.

2.8.1.3. Представленные заявителем запрос и иные документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящему Регламенту и Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП.

2.8.1.4. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента.

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

2.8.1.6. Представление заявителем документов, утративших силу, в случаях, когда срок действия таких документов установлен законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса.

2.8.1.8. Запрос и иные документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги, подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований законодательства.

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

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

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в

«личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представленные заявителем запрос и иные документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям настоящего Регламента и Единым требованиям.

2.10.1.2. Права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, оспариваются в судебном порядке, в случае если запрос подается собственником или правообладателем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

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

2.10.1.4. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены Департаментом в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг.

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня 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. Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.11.1.2. Уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции — предоставляется, в случае если запрос подается собственником или правообладателем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.11.1.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

2.11.2.1. Выдаются лично заявителю (представителю заявителя) в форме документов на бумажном носителе и направляются заявителю в форме электронной копии документа в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.11.2.2. Направляются заявителю в форме электронной копии документа, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента,

в «личный кабинет» заявителя на Портале. Получение заявителем электронного образа документа не лишает его права получить документ лично на бумажном носителе.

2.11.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе.

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

2.11.4.1. Заявитель (ОГРН/ОГРНИП, ИНН).

2.11.4.2. Реквизиты решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.11.4.3. Номер разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее — Разрешение).

2.11.4.4. Дата выдачи Разрешения.

2.11.4.5. Номер решения об аннулировании.

2.11.4.6. Дата окончания действия Разрешения.

2.11.5. В состав сведений Базового регистра вносятся сведения только о конечном результате предоставленной государственной услуги.

2.11.6. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Срок предоставления государственной услуги — не более 10 рабочих дней.

2.13.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе — не более 15 минут.

2.13.3. Срок регистрации запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать один рабочий день.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах в месте нахождения Департамента, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

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

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, обеспе-



чивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.12. Раздел 3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«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 и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматизированную систему «одно окно» Департамента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственное за прием запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями, настоящим Регламентом, Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Москве, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП, иными нормативными правовыми актами.

3.2.3.2. Проверяет комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Регламента, а также корректность и полноту информации, читабельность электронных копий представленных документов.

3.2.3.3. Осуществляет регистрацию запроса в электронном журнале регистрации и контроля за запросами заявителей в автоматизированной системе «одно окно» Департамента.

3.2.3.4. Передает запрос и иные документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.5. Информировует заявителя о регистрации запроса через «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.3.6. В случае наличия основания для отказа в приеме запроса и иных документов (информации), не-

обходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в день приема документов готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Департамента.

3.2.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, обеспечивает направление заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

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

3.2.6. Результатом административной процедуры является:

3.2.6.1. Прием от заявителя запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса и передача запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6.2. Оформление решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу, ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственное за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

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

3.3.3.1. Проводит проверку соответствия представленных заявителем документов требованиям настоящего Регламента и Единым требованиям.

3.3.3.2. Направляет межведомственный запрос в Росреестр.

3.3.3.3. После получения информации от Росреестра определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Оформляет проект решения об аннулировании Разрешения и проект уведомления об аннулировании Разрешения (предоставляется в случае, если запрос подается собственником или правообладателем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция).

3.3.3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.6. Передает проект решения об аннулировании Разрешения или проект уведомления об аннулировании

Разрешения либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченному должностному лицу, ответственному за формирование конечного результата предоставления государственной услуги.

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

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача проекта решения об аннулировании Разрешения или проекта уведомления об аннулировании Разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги на подпись уполномоченному должностному лицу, ответственному за формирование конечного результата предоставления государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу, ответственному за формирование конечного результата предоставления государственной услуги, проекта решения об аннулировании Разрешения или проекта уведомления об аннулировании Разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.4.3.1. Подписывает проект решения об аннулировании Разрешения или проект уведомления об аннулировании Разрешения либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. Вносит сведения о конечном результате предоставления услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.3.3. Передает подготовленные документы уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.4.5. Результатом административной процедуры является передача (направление) оформленного решения об аннулировании Разрешения или уведомления об аннулировании Разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги для выдачи (направления) заявителю.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих

предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) (далее — должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги)).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.3.1. Сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности документов по телефону, указанному в запросе, и направляет соответствующую информацию в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.3.2. Передает заявителю или уполномоченному им представителю решение об аннулировании Разрешения или уведомления об аннулировании Разрешения либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае если заявитель в соответствии с пунктом 2.11.3 настоящего Регламента выбрал форму получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) на бумажном носителе.

3.5.3.3. Направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале заверенную электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента электронную копию решения об аннулировании Разрешения или уведомления об аннулировании Разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.4. Передает на архивное хранение копии решения об аннулировании Разрешения или уведомления об аннулировании Разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.5. Действует в соответствии с правовым актом Департамента, устанавливающим требования к хранению документов, — в случае если подготовленные документы не получены заявителем.

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

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) решения об аннулировании Разрешения или уведомления об аннулировании Разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные в установленном порядке, и направление в «личный кабинет» заявителя на Портале заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента электронной копии решения об аннулировании Разрешения или уведомления об аннулировании Разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.»

1.13. Абзац второй пункта 5.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения руководителя Департамента, в том числе на решения руководителя Департамента,

принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.».

1.14. Приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в городе Москве приложения 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.15. Приложение 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в городе Москве приложения 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.16. Пункт 1.3 приложения 4 к постановлению признать утратившим силу.

1.17. В пункте 1.4 приложения 4 к постановлению слово «только» заменить словом «исключительно», слово «Портала» заменить словами «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал)».

1.18. В абзаце втором пункта 2.4.2 приложения 4 к постановлению слова «В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала» исключить.

1.19. Пункт 2.4.2 приложения 4 к постановлению дополнить словами «за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей».

1.20. Пункт 2.4.3 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, 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 Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала обеспечивается при наличии у заявителя 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».

1.21. Пункт 2.5.1.1 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее — запрос), который оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту посредством

внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя.

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий отчуждение рекламной конструкции, в случае обращения заявителя о внесении изменения в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее — Разрешение) в части собственника или иного законного владельца рекламной конструкции:

2.5.1.1.3.1. Договор переуступки права на рекламную конструкцию между собственником или иным законным владельцем рекламной конструкции, на которого ранее было оформлено Разрешение, и новым владельцем рекламной конструкции — заявителем, согласованный с лицом, обладающим имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (при размещении рекламной конструкции не на имуществе города Москвы), заверенный новым владельцем рекламной конструкции.

2.5.1.1.3.2. Договор переуступки права по договору на размещение или эксплуатацию объекта, не являющегося объектом капитального строительства, на земельных участках, находящихся в собственности города Москвы, а также на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (далее — некапитальный объект), предусматривающий размещение на таком некапитальном объекте рекламной конструкции, согласованный с органом исполнительной власти города Москвы или другим уполномоченным органом (организацией), с которым по итогам торгов был заключен договор на размещение такого объекта, заверенный одной из сторон такого договора.

2.5.1.1.3.3. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, обладающим имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае установки рекламной конструкции не на имуществе города Москвы, при внесении изменения в Разрешение, ранее оформленное на лицо, обладающее имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция, заверенный владельцем рекламной конструкции.

2.5.1.1.3.4. Документ, подтверждающий право заявителя на занимаемый земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае установки рекламной конструкции не на имуществе города Москвы, при внесении изменения в Разрешение, ранее оформленное на лицо, обладающее имущественным правом на земельный участок, здание, строение, сооружение, к которому присоединяется рекламная конструкция (за исключением документов, подлежащих государственной регистрации в установленном порядке).

2.5.1.1.4. В случае обращения заявителя о внесении изменений в Разрешение в части технологической характеристики:

2.5.1.1.4.1. Проект рекламной конструкции.

2.5.1.1.4.2. Проект электроустановки рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки).

2.5.1.1.4.3. Заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требова-



ниям технических регламентов, строительных норм и правил (СНИП), Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям.

2.5.1.1.4.4. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки рекламной конструкции требованиям технических регламентов, СНИП, ПУЭ, стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям (для рекламных конструкций, предполагающих наличие электроустановки).

2.5.1.1.4.5. Результаты независимой светотехнической экспертизы рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих электронную технологию смены изображения).».

1.22. В пункте 2.5.1.2.2 приложения 4 к постановлению слова «прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словом «недвижимости».

1.23. Пункт 2.5.4 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.4. Заявитель заполняет интерактивную форму запроса на Портале и прикрепляет к запросу электронные образы документов (скан-копии в форматах: pdf, jpg, png, bmp, tiff, gif или zip-архив с несколькими скан-копиями, при этом максимальный размер одного файла не может превышать 5 Мб), указанных в пунктах 2.5.1.1.2—2.5.1.1.4 настоящего Регламента, заверенные в установленном порядке электронной подписью заявителя (представителя заявителя).».

1.24. Приложение 4 к постановлению дополнить пунктом 2.5.5 в следующей редакции:

«2.5.5. Заявитель представляет в Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней, которые исчисляются со дня направления в «личный кабинет» заявителя на Портале решения о приостановлении предоставления государственной услуги, оригинал Разрешения при условии получения заявителем оригинала Разрешения на бумажном носителе.

Указанный документ может быть представлен уполномоченным заявителем представителем по доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с предъявлением документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.».

1.25. Пункт 2.8.1 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

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

2.8.1.2. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента.

2.8.1.3. Представленные заявителем запрос и иные документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящему Регламенту и Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП.

2.8.1.4. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государ-

ственной услуги, предусмотренный пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента.

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

2.8.1.6. Представление заявителем документов, утративших силу, в случаях, когда срок действия таких документов установлен законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса.

2.8.1.8. Запрос и документы, поданные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований законодательства.

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

2.8.1.10. В случае подачи заявителем запроса в отношении Разрешения, по которому уже имеется зарегистрированный запрос, находящийся на рассмотрении в Департаменте.».

1.26. Пункт 2.8.1(1) признать утратившим силу.

1.27. В пункте 2.8.2 приложения 4 к постановлению слова «в пунктах 2.8.1 и 2.8.1(1)» заменить словами «в пункте 2.8.1».

1.28. Пункт 2.8.3 приложения 4 к постановлению признать утратившим силу.

1.29. Пункт 2.8.4 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.».

1.30. Пункт 2.9.1 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость представления заявителем документа, указанного в пункте 2.5.5 настоящего Регламента, при условии получения заявителем оригинала Разрешения на бумажном носителе.».

1.31. Пункт 2.9.2 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основание для приостановления предоставления государственной услуги, установленное в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, является единственным.».

1.32. В пункте 2.9.4 приложения 4 к постановлению слова «по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала,» исключить.

1.33. В пункте 2.9.5 приложения 4 к постановлению слова «в пункте 2.5.1.1.4» заменить словами «в пункте 2.5.5».

1.34. В пункте 2.10.1.7 приложения 4 к постановлению слова «с пунктом 2.5.1.1.5.3» заменить словами «с пунктом 2.5.1.1.3.3».

1.35. В пункте 2.10.1.9 приложения 4 к постановлению слова «пунктом 2.5.4.2» заменить словами «пунктом 2.5.5».

1.36. Пункт 2.10.3 приложения 4 к постановлению признать утратившим силу.



1.37. В пункте 2.10.4 приложения 4 к постановлению слова «по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала» исключить.

1.38. Пункт 2.11.2.1 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11.2.1. Выдаются лично заявителю (представителю заявителя) в форме документов на бумажном носителе и направляются заявителю в форме электронных копий в «личный кабинет» заявителя на Портале.».

1.39. В пункте 2.11.2.2 приложения 4 к постановлению слова «(только для запросов, поданных в электронной форме с использованием Портала)» исключить.

1.40. В пункте 2.11.4 приложения 4 к постановлению слова «в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала» исключить.

1.41. Раздел 2.13 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги 2.13.1. Срок предоставления государственной услуги — не более 8 рабочих дней.

2.13.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе — не более 15 минут.

2.13.3. Срок регистрации запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать один рабочий день.».

1.42. Пункт 2.14.2 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

1.43. Приложение 4 к постановлению дополнить разделом 2.15 в следующей редакции:

«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.».

1.44. В названии раздела 3 приложения 4 к постановлению слова «, особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить.

1.45. Пункт 3.2.1 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматизированную систему «одно окно» Департамента.».

1.46. В пункте 3.2.3.2 приложения 4 к постановлению слова «, в случае если запрос направлен в электронной форме с использованием Портала» исключить.

1.47. Пункт 3.2.3.4 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.3.4. Информировать заявителя о регистрации запроса через «личный кабинет» заявителя на Портале.».

1.48. Пункт 3.2.3.4(1) приложения 4 к постановлению признать утратившим силу.

1.49. В пункте 3.2.3.6 приложения 4 к постановлению слова «пунктами 2.8.1 и 2.8.1(1)» заменить словами «пунктом 2.8.1».

1.50. В пункте 3.2.6.1 слово «передача» заменить словом «направление».

1.51. Пункт 3.3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.3.5. При наличии оснований для предоставления государственной услуги:

3.3.3.5.1. Запрашивает заверенную копию Разрешения из архива документов Департамента (далее — копия Разрешения).

3.3.3.5.2. Готовит решение о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, направляет указанное решение в «личный кабинет» заявителя на Портале, контролирует срок приостановления государственной услуги.

3.3.3.5.3. Осуществляет прием документа, указанного в пункте 2.5.5 настоящего Регламента, на бумажном носителе, вносит сведения о поступившем документе и о возобновлении предоставления государственной услуги в автоматизированную систему «одно окно» Департамента и направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале информацию о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.3.5.4. Оформляет проект отметки об изменении в оригинале и копии Разрешения.».

1.52. Пункт 3.5.3.1 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.5.3.1. Сообщает заявителю (представителю заявителя) о готовности документов по телефону, указанному в запросе, и направляет соответствующую информацию в «личный кабинет» заявителя на Портале.».

1.53. В пункте 3.5.3.3 приложения 4 к постановлению слова «в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала» исключить.

1.54. В пункте 3.5.3.4 приложения 4 к постановлению слова «, запросом и входящими документами» исключить.

1.55. Абзац второй пункта 5.4 приложения 4 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения руководителя Департамента, в том числе на решения руководителя Департамента, принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.».

1.56. Пункт 5.5.3 приложения 4 к постановлению признать утратившим силу.

1.57. Приложение к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Внесение изменения в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в городе Москве приложения 4 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 20 июля 2017 г.

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

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы  
от 17 июля 2017 г. № 470-ПП

Внесение изменений в приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы  
от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Выдача разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции» в городе Москве

**Запрос на предоставление государственной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»**

**Заполняется заявителем** (сведения о заявителе заполняются по данным, предусмотренным Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»)

|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--|------------------------|--|------------------|----------------|--------------------|----------------|
| <b>Наименование заявителя (с указанием организационно-правовой формы – полностью)</b>                                                        |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>ИНН заявителя</b>                                                                                                                         |                |                                 |  | <b>КПП</b>             |  |                  |                | <b>ОГРН/ОГРНИП</b> |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Код по ОКПО</b>                                                                                                                           |                |                                 |  | <b>Телефон</b>         |  |                  |                | <b>Факс</b>        |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Адрес юридический</b>                                                                                                                     |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Адрес почтовый</b>                                                                                                                        |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Ф.И.О. руководителя</b>                                                                                                                   |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Реквизиты банка:</b>                                                                                                                      |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Наименование</b>                                                                                                                          |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>ИНН</b>                                                                                                                                   |                |                                 |  | <b>БИК</b>             |  |                  |                | <b>КПП</b>         |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Корреспондентский счет</b>                                                                                                                |                |                                 |  | <b>Расчетный счет</b>  |  |                  |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>СВЕДЕНИЯ О КОНСТРУКЦИИ:</b>                                                                                                               |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Тип конструкции:</b>                                                                                                                      |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| Заполняется в соответствии с перечнем типов рекламных конструкций, утвержденным Правительством Москвы, с учетом пояснения к типу конструкции |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Адрес установки:</b>                                                                                                                      |                | <b>Административный округ</b>   |  | <b>Район</b>           |  | <b>Поселение</b> |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                | <b>Деревня / поселок и т.д.</b> |  | <b>Улица</b>           |  |                  |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                | <b>Стр.</b>                     |  | <b>Дом</b>             |  | <b>Корп.</b>     |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                | <b>Дополнение к адресу</b>      |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Параметры конструкции:</b>                                                                                                                |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |
| <b>Элемент</b>                                                                                                                               | <b>Сторона</b> | <b>Текст</b>                    |  | <b>Технологические</b> |  | <b>Высота,</b>   | <b>Ширина,</b> | <b>Площадь,</b>    | <b>Подсвет</b> |
|                                                                                                                                              |                |                                 |  |                        |  |                  |                |                    |                |

|                                                                                                                                                                    |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|----------------|------------------------------------------------|---|-----------------------|--|
|                                                                                                                                                                    |  |                 | характеристики | м                                              | м | кв. м                 |  |
|                                                                                                                                                                    |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| Срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (лет)                                                                                   |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| <i>(заполняется в случае, если заявитель является собственником рекламной конструкции и владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция)</i> |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| Сведения о Договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:                                                                                             |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| Номер                                                                                                                                                              |  | Дата заключения |                | Дата начала действия                           |   | Срок действия (лет)   |  |
| Номер свидетельства о регистрации товарного знака (в случае его использования в тексте конструкции)                                                                |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| Сведения об имущественных правах на здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок, к которому присоединяется конструкция    |  |                 |                | Дата                                           |   | Регистрационный номер |  |
| (указать вид документа, краткое наименование владельца такого имущества, его ИНН)                                                                                  |  |                 |                | Кадастровый номер / условный кадастровый номер |   |                       |  |
| Владение рекламной конструкцией подтверждаю.                                                                                                                       |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| Представитель заявителя, действующий на основании доверенности (Ф.И.О. представителя)                                                                              |  |                 |                |                                                |   |                       |  |
| Дата начала действия                                                                                                                                               |  |                 |                | Срок действия                                  |   |                       |  |
|                                                                                                                                                                    |  |                 |                | Контактный телефон                             |   |                       |  |

В соответствии с частью 13 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» заявитель вправе самостоятельно получить заключения в уполномоченных организациях – Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы, Департаменте культурного наследия города Москвы.

☐ Подтверждаю желание самостоятельного получения заключений уполномоченных организаций

☐ Ознакомлен с пунктом 3.3.3.6 Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», утвержденного постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП, о направлении Департаментом запросов в уполномоченные организации с использованием межведомственного информационного взаимодействия. В случае несоответствия представленных заключений решение о выдаче разрешения принимается на основании заключений, полученных Департаментом.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу:

☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронной копии документа

☐ вручить лично

Решение об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги прошу:

☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу:

☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа

Информацию о возобновлении предоставления государственной услуги прошу:

☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа (сообщения, уведомления)

☐ представить по телефону (необходимо указать номер телефона) \_\_\_\_\_

Прошу информировать меня о поступлении сведений о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги, конечном результате предоставления государственной услуги в "личный кабинет" подсистемы Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы \_\_\_\_\_ (указывается номер телефона для информирования по телефону) (указывается при желании получения соответствующей информации).



Приложение 2  
к постановлению Правительства Москвы  
от 17 июля 2017 г. № 470-ПП

Внесение изменений в приложение 2  
к постановлению Правительства Москвы  
от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Аннулирование  
разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции» в городе Москве

**Запрос на предоставление государственной услуги  
«Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»**

Заполняется заявителем (сведения о заявителе заполняются по данным, предусмотренным Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»)

|                                                                                |                |     |      |                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|------|-----------------|--|
| Наименование заявителя (с указанием организационно-правовой формы – полностью) |                |     |      |                 |  |
| ИНН заявителя                                                                  |                | КПП |      | ОГРН/<br>ОГРНИП |  |
| Код по ОКПО                                                                    | Телефон        |     | Факс |                 |  |
| Адрес юридический                                                              |                |     |      |                 |  |
| Адрес почтовый                                                                 |                |     |      |                 |  |
| Ф.И.О. руководителя                                                            |                |     |      |                 |  |
| Реквизиты банка:                                                               |                |     |      |                 |  |
| Наименование                                                                   |                |     |      |                 |  |
| ИНН                                                                            | БИК            |     | КПП  |                 |  |
| Корреспондентский счет                                                         | Расчетный счет |     |      |                 |  |

Прошу предоставить государственную услугу «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» в отношении рекламной конструкции с номером Разрешения:

(номер разрешения, дата «от»)

установленной по адресу:

|                          |       |       |           |  |
|--------------------------|-------|-------|-----------|--|
| Административный округ   | Район |       | Поселение |  |
| Деревня / поселок и т.д. | Улица |       |           |  |
| Стр.                     | Дом   | Корп. |           |  |
| Дополнение к адресу      |       |       |           |  |

Документы (информация, сведения, данные), необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

|                                                                                       |               |                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--|
| Представитель заявителя, действующий на основании доверенности (Ф.И.О. представителя) |               |                    |  |
| Дата начала действия                                                                  | Срок действия | Контактный телефон |  |

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу:

- ☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронной копии документа
- ☐ вручить лично



Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу:

☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа

Прошу информировать меня о поступлении сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в "личный кабинет" подсистемы Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы \_\_\_\_\_ (указывается номер телефона для информирования по телефону) \_\_\_\_\_ (указывается при желании получения соответствующей информации).

Приложение 3  
к постановлению Правительства Москвы  
от 17 июля 2017 г. № 470-ПП

Внесение изменений в приложение 4 к постановлению  
Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП

Приложение  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение изменения  
в разрешение на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции» в городе Москве

### Запрос на предоставление государственной услуги «Внесение изменения в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

Заполняется заявителем *только в электронном виде* (сведения о заявителе заполняются по данным, предусмотренным Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»)

|                                                                                |                |      |  |             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|--|-------------|--|
| Наименование заявителя (с указанием организационно-правовой формы – полностью) |                |      |  |             |  |
| ИНН заявителя                                                                  |                | КПП  |  | ОГРН/ОГРНИП |  |
| Код по ОКПО                                                                    | Телефон        | Факс |  |             |  |
| Адрес юридический                                                              |                |      |  |             |  |
| Адрес почтовый                                                                 |                |      |  |             |  |
| Ф.И.О. руководителя                                                            |                |      |  |             |  |
| Реквизиты банка:                                                               |                |      |  |             |  |
| Наименование                                                                   |                |      |  |             |  |
| ИНН                                                                            | БИК            | КПП  |  |             |  |
| Корреспондентский счет                                                         | Расчетный счет |      |  |             |  |

Прошу внести изменения в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Разрешение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер разрешения) (дата «от»)

Изменения в части:

(владельца рекламной конструкции, технологической характеристики рекламной конструкции – необходимо указать)

**Сведения о договоре переуступки права на рекламную конструкцию:** (заполняется в случае внесения изменения в части владельца рекламной конструкции)

№ договора (дополнительного соглашения) \_\_\_\_\_ Начало действия \_\_\_\_\_

Заполняется в случае установки рекламной конструкции не на имуществе города Москвы, при внесении изменения в Разрешение, ранее оформленное на лицо, обладающее имущественным правом на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Сведения о Договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Номер  Дата заключения  Дата начала действия  Срок действия (лет)

Сведения об имущественных правах на здание, строение, сооружение, Дата Регистрационный номер 

объект незавершенного строительства, земельный участок, к которому присоединяется конструкция (указать вид документа, сокращенное наименование владельца такого имущества, его ИНН)

Кадастровый номер / условный кадастровый номер

**Сведения об изменении технологии смены изображения на информационном поле рекламной****конструкции:** (заполняется в случае внесения изменения в технологическую характеристику рекламной конструкции)

| Сторона              | Было                 | Стало                |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Дата начала действия доверенности  Срок действия  Контактный телефон

Владение рекламной конструкцией подтверждаю.

Представитель заявителя, действующий на основании доверенности (Ф.И.О. представителя) Дата начала действия  Срок действия  Контактный телефон Конечный результат предоставления государственной услуги прошу:

- ☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронной копии документа
- ☐ вручить лично

Решение об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги прошу:

- ☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу:

- ☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа

Информацию о возобновлении предоставления государственной услуги прошу:

- ☐ представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа (сообщения, уведомления)
- ☐ представить по телефону (необходимо указать номер телефона)

Прошу информировать меня о поступлении сведений о приостановлении государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги, конечном результате предоставления государственной услуги в "личный кабинет" подсистемы Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (указывается номер телефона для информирования по телефону)

(указывается при желании получения соответствующей информации).

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ  
ЗА ПРИЕМОМ НА РАБОТУ ИНВАЛИДОВ В ПРЕДЕЛАХ УСТАНОВЛЕННОЙ КВОТЫ  
С ПРАВОМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК, ВЫДАЧИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ  
ПРЕДПИСАНИЙ И СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ, ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 4 АВГУСТА 2009 Г.  
№ 742-ПП И ОТ 8 СЕНТЯБРЯ 2015 Г. № 566-ПП**

**Постановление Правительства Москвы от 17 июля 2017 года № 471-ПП**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. № 146-ПП «О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (приложение).

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 4 августа 2009 г. № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 31 мая 2011 г. № 236-ПП, от 22 января 2013 г. № 23-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 932-ПП):

2.1. Преамбулу приложения 1 к постановлению дополнить словами «(далее — квотирование рабочих мест)».

2.2. В абзаце втором раздела 1 приложения 1 к постановлению слова «работодателей города Москвы» заменить словами «юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории города Москвы (далее — работодатели)», слово «также» исключить.

2.3. Абзац первый пункта 2.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1. Работодатели в срок не позднее 30 календарных дней со дня их государственной регистрации встают на учет в Государственном казенном учреждении города Москвы «Центр занятости населения города Москвы» (далее — центр занятости).».

2.4. В абзаце втором пункта 2.1 приложения 1 к постановлению слова «Центре квотирования» заменить словами «центре занятости».

2.5. Пункт 2.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Для постановки на учет в центре занятости работодателями предъявляется заявление о постановке на учет в центре занятости и следующие документы:

- копия учредительного документа юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- информационное письмо органов государственной статистики об учете в статистическом регистре Федеральной службы государственной статистики;

— копия отчетности, содержащей сведения о среднесписочной численности работников, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, либо письмо, содержащее сведения о среднесписочной численности работников, за подписью руководителя работодателя (в случае если работодателем не представляется отчетность в органы государственной статистики).

При постановке на учет в центре занятости работодателю присваивается регистрационный номер, который указывается при последующей сдаче статистической отчетности.

От работодателей не требуется представление следующих документов, запрашиваемых Департаментом в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- свидетельство о постановке работодателя на учет в налоговом органе.

Работодатели вправе представить указанные в абзаце третьем настоящего пункта документы по собственной инициативе. При этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения за постановкой на учет в центре занятости.

Указанные выписки представляются в подлинниках, а свидетельство о постановке работодателя на учет в налоговом органе — в копии, удостоверенной в установленном порядке.».

2.6. В пункте 2.3 приложения 1 к постановлению слова «Центр квотирования» в соответствующем падеже заменить словами «центр занятости» в соответствующем падеже, слова «на учет работодателя» заменить словами «работодателя на учет», слова «ликвидации организации» заменить словами «ликвидации организации или прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя», слово «учета» заменить словами «учета в центре занятости».

2.7. Пункт 2.4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4. Для снятия с учета в центре занятости работодателями представляется заявление о снятии с учета в центре занятости и один из следующих документов:

- решение учредителей (участников) или органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом, о ликвидации юридического лица;
- копия заявления о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная в установленном порядке;



— копия решения суда о ликвидации юридического лица, вступившего в законную силу, заверенная в установленном порядке;

— копия решения суда о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом), вступившего в законную силу, заверенная в установленном порядке.

От работодателей не требуется представление следующих документов, запрашиваемых Департаментом в рамках межведомственного взаимодействия:

— свидетельство о постановке работодателя на учет в налоговом органе;

— информационное письмо о снятии работодателя с учета в налоговых органах в качестве налогоплательщика.

Работодатели вправе представить указанные в абзаце втором настоящего пункта документы по собственной инициативе. При этом указанные документы представляются в копиях, удостоверенных в установленном порядке.

При снятии с учета в центре занятости в случае изменения юридического адреса работодателя центр занятости совместно с работодателем составляет двухсторонний акт о выполнении условий квотирования рабочих мест».

2.8. В пункте 2.5 приложения 1 к постановлению слово «учет» заменить словами «учет в центре занятости», слово «учета» заменить словами «учета в центре занятости».

2.9. Пункт 2.6 приложения 1 к постановлению после слова «квотой» дополнить словами «для приема на работу инвалидов и молодежи».

2.10. В пункте 2.7 приложения 1 к постановлению слова «граждан в счет установленной квоты производится» заменить словами «инвалидов и молодежи в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов и молодежи осуществляется», слова «уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы в области занятости населения и социальной защиты населения» заменить словом «Департамента».

2.11. В пункте 2.8 приложения 1 к постановлению слово «ежемесячно» заменить словами «ежемесячно в период», слова «прожиточного минимума для трудоспособного населения, определенного» заменить словами «величины прожиточного минимума в городе Москве для трудоспособного населения, установленной», слова «ее уплаты» заменить словами «уплаты указанной компенсационной стоимости».

2.12. В пункте 2.9 приложения 1 к постановлению слова «Центр квотирования» заменить словами «центр занятости», слова «квоты по форме, утвержденной Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и согласованной с Мосгорстатом» заме-

нить словами «квоты для приема на работу инвалидов и молодежи по форме, утвержденной Департаментом».

2.13. Пункт 2.10 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.10. В целях проверки выполнения работодателем условий квотирования рабочих мест для инвалидов Департаментом осуществляется надзор и контроль за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее — надзор за приемом на работу инвалидов).

Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление надзора за приемом на работу инвалидов, утверждается приказом Департамента».

2.14. Пункт 2.11 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11. Содержание, сроки и последовательность выполнения административных процедур при осуществлении надзора за приемом на работу инвалидов устанавливаются административным регламентом исполнения Департаментом государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утверждаемым Правительством Москвы».

2.15. В пункте 2.12 приложения 1 к постановлению слова «Центр квотирования по поручению Департамента осуществляет контроль за трудоустройством инвалидов и молодежи на котируемые рабочие места и» заменить словами «Центр занятости осуществляет контроль».

2.16. Пункт 2.13 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

3. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 17 мая 2016 г. № 237-ПП, от 6 декабря 2016 г. № 817-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 946-ПП, от 6 февраля 2017 г. № 24-ПП, от 28 марта 2017 г. № 127-ПП), дополнив приложение к постановлению пунктом 4.11.1(1) в следующей редакции:

«4.11.1(1). Прием на работу молодежи в пределах установленной квоты».

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 17 июля 2017 г. № 471-ПП

**Административный регламент исполнения Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент исполнения Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов устанавливает содержание, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по исполнению государственной функции по осуществлению надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее — государственная функция), а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при исполнении государственной функции (далее — Регламент).

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее — Департамент) на основании Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации» и постановления Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы».

1.3. В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти, иными государственными органами, органами прокуратуры, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1.4.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.4.2. Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации».

1.4.3. Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.4.4. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

1.4.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении

Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее — постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489).

1.4.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее — постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323).

1.4.8. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р.

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

1.4.10. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 181н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов».

1.4.11. Законом города Москвы от 22 декабря 2004 г. № 90 «О квотировании рабочих мест».

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

1.4.13. Постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2009 г. № 742-ПП «Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве».

1.4.14. Постановлением Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. № 566-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы».

1.5. Предметом государственной функции является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории города Москвы (далее — работодатели), обязательных требований, установленных в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О соци-

альной защите инвалидов в Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 1 статьи 7.1-1, пунктами 1 и 2 статьи 13, абзацем седьмым пункта 1 и абзацем третьим пункта 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и частью 1 статьи 3 Закона города Москвы от 22 декабря 2004 г. № 90 «О квотировании рабочих мест» (далее — обязательные требования).

Обязательными требованиями, выполнение которых подлежит проверке, являются:

— соблюдение требований к приему на работу инвалидов в пределах установленной квоты, включая соответствие количества созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, соответствие численности фактически работающих инвалидов расчетному количеству рабочих мест для приема на работу инвалидов;

— соблюдение требований к представлению информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

— соблюдение требований к представлению в государственное учреждение службы занятости населения информации, необходимой для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов в установленные сроки.

1.6. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Департамента (далее — должностные лица) в форме плановых (выездных и документарных) и внеплановых (выездных и документарных) проверок, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.7. Должностные лица при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения работодателем обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, осуществляются с учетом тре-

бований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

1.8. Должностными лицами проводятся мероприятия, связанные с исполнением государственной функции, посредством профилактики нарушений обязательных требований в формах, предусмотренных частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

Государственная функция не осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с работодателями, и систематического наблюдения за исполнением работодателями обязательных требований.

1.9. Должностные лица при исполнении государственной функции имеют право:

1.9.1. При осуществлении выездной проверки беспрепятственного доступа на территорию осуществления деятельности работодателем, в используемые работодателем при осуществлении этой деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.9.2. Запрашивать документы и материалы, а также письменные объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.10. Должностные лица при исполнении государственной функции обязаны:

1.10.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

1.10.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство города Москвы, права и законные интересы работодателя, в отношении которого проводится проверка.

1.10.3. Проводить проверку на основании приказа Департамента о проведении проверки в соответствии с ее назначением.

1.10.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента о проведении проверки и в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры.

1.10.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.10.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.10.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя работодателя с результатами проверки, в том числе с актом проверки.

1.10.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя работодателя

с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.10.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации.

1.10.11. Ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя работодателя по их просьбе с положениями настоящего Регламента перед началом проведения выездной проверки.

1.10.12. Не требовать от работодателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.10.13. Не требовать от работодателя представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки.

1.10.14. Не требовать при проведении документарной проверки работодателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

1.10.15. Не требовать при проведении выездной проверки работодателя документы и (или) информацию, которые ранее были представлены таким работодателем в ходе проведения документарной проверки.

1.10.16. Не требовать от работодателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р.

1.10.17. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, а при отсутствии журнала учета проверок указывать об этом в акте проверки.

1.10.18. Составлять по результатам проведенных проверок акты проверок.

1.10.19. Выдавать работодателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.10.20. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях наличия признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 5.42, частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.2 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

1.10.21. Направлять информацию (документы, материалы проверок) в иные государственные органы в случае выявления признаков нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых не осуществляется в рамках исполнения государственной функции.

1.10.22. Осуществлять в установленном порядке внесение информации об организации и проведении проверок, мерах, принятых по результатам проверок, в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель работодателя при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1.11.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.11.2. Получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.11.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.11.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

1.11.5. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку.

1.11.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

1.11.7. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве к участию в проверке.

1.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель работодателя при проведении проверки обязаны:

1.12.1. Не препятствовать проведению проверки.

1.12.2. Присутствовать лично при проведении проверки либо обеспечить присутствие иных должностных лиц, уполномоченных представителей, ответственных за обеспечение проведения мероприятий, относящихся к предмету проверки.

1.12.3. Предоставлять документы, их копии и пояснения по запросу должностных лиц при проведении документарной проверки.

1.12.4. Предоставлять должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

1.12.5. Обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, проводящих выездную проверку, на территорию осуществления деятельности работодателем, в используемые работодателем при осуществлении такой деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.13. Результатами исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

1.14. По результатам исполнения государственной функции осуществляются:

1.14.1. Составление и вручение (направление) акта проверки соблюдения работодателем обязательных требований.



1.14.2. Выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований и об устранении выявленных нарушений обязательных требований при выявлении таких нарушений с указанием сроков их устранения.

1.14.3. Составление протокола об административном правонарушении.

1.14.4. Возбуждение дела об административном правонарушении.

1.14.5. Подготовка и направление ответа по результатам рассмотренного обращения юридического или физического лица.

1.14.6. Подготовка и направление информации в иные государственные органы, органы прокуратуры в случае выявления признаков нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых не осуществляется в рамках исполнения государственной функции.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется посредством размещения такой информации на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, с использованием средств телефонной связи, размещается в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещениях Департамента и в раздаточных информационных материалах с соблюдением следующих условий:

2.1.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц они информируются о правилах исполнения государственной функции.

2.1.2. Обращения о правилах исполнения государственной функции рассматриваются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих обращений в Департаменте.

2.1.3. Информационные стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Департамента, размещаются при входе в его помещения.

2.1.4. На информационных стендах размещается следующая информация:

2.1.4.1. О местонахождении, схеме проезда, графике (режиме) работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Департамента.

2.1.4.2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.1.4.3. Порядок рассмотрения обращений органов государственной власти, юридических и физических лиц.

2.1.4.4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок.

2.1.5. На официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

2.1.5.1. О местонахождении, схеме проезда, графике (режиме) работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Департамента.

2.1.5.2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.1.5.3. Порядок рассмотрения обращений органов государственной власти, юридических и физических лиц.

2.1.5.4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок.

2.1.5.5. Текст настоящего Регламента.

2.1.5.6. Утвержденный план проверок.

2.1.5.7. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок.

2.1.5.8. Рекомендации работодателям по исполнению обязательных требований.

2.1.5.9. О требованиях, подлежащих проверке при исполнении государственной функции, а также информация об организации и результатах проведения проверок.

2.1.5.10. О практике исполнения государственной функции с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и рекомендаций в отношении мер, которые должны приниматься работодателями в целях недопущения таких нарушений.

2.2. Местонахождение Департамента: 107078, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 10 стр. 1.

Почтовый адрес для направления обращений по вопросам исполнения государственной функции: 107078, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 10 стр. 1.

Место принятия обращений: г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 10 стр. 1.

2.3. График (режим) работы Департамента:

— понедельник — четверг: 8.00—17.00 (обеденный перерыв 12:45-13:30);

— пятница: 8.00—15.45 (обеденный перерыв 12:45—13:30);

суббота, воскресенье — выходные дни.

2.4. Телефоны Департамента:

— для справок: 8 (495) 623-10-59;

— приемная руководителя Департамента: 8 (495) 623-00-15.

Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.dszn.mos.ru](http://www.dszn.mos.ru).

Адрес электронной почты: [dszn@mos.ru](mailto:dszn@mos.ru).

2.5. Срок исполнения государственной функции при проведении проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия.

2.6. Срок исполнения государственной функции может быть приостановлен руководителем Департамента в случае необходимости при проведении плановой выездной проверки работодателя из числа субъектов малого предпринимательства до получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Принятие решения о проведении проверки.



3.1.2. Направление уведомления о проведении проверки.

3.1.3. Проведение проверки.

3.1.4. Оформление результатов проверки.

3.1.5. Принятие мер по результатам проверки.

3.1.6. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2. Принятие решения о проведении проверки:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

3.2.1.1. Для проведения плановой проверки — наступление срока проведения проверки, определенного ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным приказом Департамента.

3.2.1.2. Для проведения внеплановой проверки:

3.2.1.2.1. Истечение срока исполнения работодателем ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.2.1.2.2. Мотивированное представление уполномоченного должностного лица Департамента по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах отказа в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты, непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов.

Предварительная проверка поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации проводится в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.1.2.3. Принятие решения, оформленного приказом Департамента, в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2.1.2.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разрабатываемым Департаментом в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

3.2.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется для согласования в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — усиленная квалифицированная электронная подпись).

Согласованный с органом прокуратуры проект ежегодного плана проведения плановых проверок утверждается руководителем Департамента и утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.2.5. Предметом плановой проверки является соблюдение работодателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

3.2.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трехлетнего срока со дня:

3.2.6.1. Государственной регистрации работодателя.

3.2.6.2. Окончания проведения последней плановой проверки работодателя.

3.2.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.8. Предметом внеплановой проверки является соблюдение работодателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Департамента.

3.2.9. Внеплановая выездная проверка в случае, предусмотренном пунктом 3.2.1.2.2 настоящего Регламента, проводится после согласования с органами прокуратуры. Заявление о таком согласовании подается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 (далее — заявление о согласовании с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки).

3.2.10. Должностным лицом, принимающим решение о проведении проверки, является руководитель Департамента.

В случае отсутствия руководителя Департамента решение о проведении проверки принимается лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.11. Подготовка проекта решения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента.

Подготовка проекта решения о проведении плановой проверки осуществляется в срок не позднее 14 календарных дней до начала проведения проверки.

Подготовка проекта решения о проведении внеплановой проверки осуществляется в срок не позднее двух календарных дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки.

3.2.12. Решение о проведении проверки оформляется приказом Департамента, подписывается руководителем Департамента или лицом, исполняющим его обязанности. Указанное решение оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141.

После подписания приказа Департамента о проведении проверки уполномоченные должностные лица Департамента вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.13. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки работодателя из числа субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на основании приказа Департамента о приостановлении проверки на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченных должностных лиц Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях.

Возобновление проверки осуществляется на основании приказа Департамента о возобновлении проверки.

Уведомление работодателя о приостановлении проведения проверки и возобновлении проведения проверки осуществляется в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия соответственно приказа Департамента о приостановлении проверки или приказа Департамента о возобновлении проведения проверки, в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.3 настоящего Регламента

3.2.14. В день подписания приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки работодателя в целях согласования ее проведения уполномоченное должностное лицо Департамента представляет в орган прокуратуры по месту нахождения работодателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности заявление о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.15. Результатом выполнения административной процедуры является приказ Департамента о проведении проверки.

3.2.16. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является приказ Департамента о проведении проверки.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на

проведение проверки (далее — должностные лица, уполномоченные на проведение проверки).

3.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет работодателя о проведении плановой проверки в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления копии приказа Департамента о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты работодателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен работодателем в Департамент, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения копии приказа Департамента о проведении проверки.

3.3.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проведение которой оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности работодателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, повлекшими невозможность проведения проверки, работодатель уведомляется любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения такого уведомления, в срок не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.5. Исполнение административной процедуры должно быть завершено:

3.3.5.1. При проведении плановой проверки — в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.5.2. При проведении внеплановой выездной проверки — в срок не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление работодателю уведомления о проведении проверки.

3.3.7. Уведомление о проведении проверки регистрируется в журнале исходящих телефонограмм и факсограмм.

3.4. Проведение проверки:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является приказ Департамента о проведении проверки.

3.4.2. Проверка проводится должностными лицами Департамента, уполномоченными на ее проведение приказом Департамента.

3.4.3. Выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения работодателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.4. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предъявляют служебное удостоверение, вручают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя копию приказа Департамента о проведении выездной проверки и знакомят с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведе-

ния выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.5. В процессе проведения документарной проверки (плановой и внеплановой) должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы работодателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

3.4.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение работодателем обязательных требований, должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня обнаружения такой информации готовится и направляется в адрес такого работодателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

3.4.7. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса работодатель обязан направить в Департамент указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных работодателем, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученных в ходе исполнения государственной функции, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня обнаружения таких фактов готовит и направляет информацию об этом работодателю с требованием представить в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанной информации необходимые пояснения в письменной форме.

Работодатель, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия содержащихся в документах сведений, вправе представить в Департамент дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений.

3.4.9. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, при проведении документарной проверки обязано рассмотреть представленные работодателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений. В случае если после рассмотрения представленных

пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

3.4.10. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки на основании анализа документов и сведений принимают решение о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов. В случае выявления фактов нарушений обязательных требований должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изготавливают и заверяют в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты, вносят факты нарушения обязательных требований в части законодательства о занятости населения и квотирования рабочих мест для инвалидов в проект акта проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

3.4.11. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. В общий срок проведения проверки не включается срок, на который приостанавливается проведение проверки.

3.4.12. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности работодателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности проведения проверки.

В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого работодателя плановой проверки или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и предварительного уведомления работодателя.

3.4.13. Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятий по проверке работодателя.

3.5. Оформление результатов проверки:

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятий по проверке работодателя.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Департамента, проводившее проверку (далее — должностные лица, проводившие проверку).

3.5.3. По результатам проверки должностным лицом, проводившим проверку:

3.5.3.1. Осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, а при отсутствии журнала учета проверок указывается об этом в акте проверки.

3.5.3.2. Составляется акт проверки по установленной форме.

3.5.4. К акту проверки прилагаются протоколы, объяснения работников работодателя, на которых возлага-



ется ответственность за соблюдение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, письменные возражения работодателя в случае несогласия с содержанием акта проверки, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо при наличии согласия работодателя на осуществление взаимодействия в электронной форме один экземпляр акта проверки с копиями приложений направляется работодателю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю работодателя (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, работодателю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным работодателем).

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя работодателя, а также в случае отказа представителя проверяемого работодателя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки такой акт в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его оформления направляется работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

3.5.6. При проведении внеплановой выездной проверки копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6. Принятие мер по результатам проверки:

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является выявление фактов нарушений обязательных требований.

3.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются лица, проводившие проверку, и лица, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.6.3. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений работодателем обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, вместе с актом проверки в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

3.6.3.1. Составляют, подписывают и выдают работодателю предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, в котором указываются:

3.6.3.1.1. Наименование органа государственного контроля (Департамент).

3.6.3.1.2. Сведения о работодателе.

3.6.3.1.3. Сведения о выявленном нарушении, обязательные мероприятия по устранению нарушения.

3.6.3.1.4. Сведения об ответственных за выполнение мероприятий по устранению нарушений.

3.6.3.1.5. Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего предписание.

3.6.3.1.6. Сведения о представителе работодателя, получившего предписание.

3.6.3.1.7. Сроки устранения нарушений.

3.6.3.2. В рамках компетенции принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений (в том числе путем проведения внеплановых проверок), их предупреждению.

3.6.4. Работодатель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданных предписаний в целом или их отдельных положений. При этом работодатель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии и в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения акта проверки передать их в Департамент.

3.6.5. В случае выявления в ходе проверки нарушений, указывающих на наличие составов административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 5.42, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо, проводившее проверку, в день составления акта проверки направляет копию акта проверки и иные связанные с результатами проверки документы должностному лицу Департамента, уполномоченному возбуждать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях, в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6. Должностное лицо Департамента, уполномоченное возбуждать дела об административных правонарушениях и составлять протоколы об административных правонарушениях:

3.6.6.1. При поступлении копии акта проверки и иных связанных с результатами проверки документов принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проводит административное расследование, включая процедуру уведомления работодателя в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6.2. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении:

3.6.6.2.1. Составляет протокол об административном правонарушении и в срок не позднее 72 часов со дня его составления направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.6.6.2.2. Выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.6.7. Рассмотрение дел об административных правонарушениях и вынесение по ним решений осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры являются выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, составление протоколов об административном право-



нарушении и направление их в суд для рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, вынесение определений в рамках производства по делу об административном правонарушении, постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

3.6.9. В случае выявления уполномоченным лицом обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, такие материалы направляются в соответствующий государственный орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.10. В случае выявления уполномоченным лицом фактов совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, направляются в правоохранительные органы.

3.7. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований:

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является программа профилактики нарушений обязательных требований, утверждаемая Департаментом ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

3.7.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица Департамента.

3.7.3. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченные должностные лица Департамента осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, которые включают в себя следующие административные действия:

3.7.3.1. Обеспечение размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

3.7.3.2. Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров, разъяснительной работы на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иными способами.

3.7.3.3. В случае изменения обязательных требований — осуществление подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

3.7.3.4. Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления государственного контроля и размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующей информации, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев на-

рушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.7.4. Продолжительность и сроки выполнения административных действий, осуществляемых в рамках административной процедуры, определяются программой профилактики нарушений обязательных требований.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, посредством:

4.2.1. Правовой экспертизы проектов документов, подтверждающих результаты осуществления государственной функции.

4.2.2. Проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом.

4.3. Права и обязанности, перечень конкретных действий и решений в рамках осуществления государственной функции и персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы.

4.4. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, руководитель Департамента, должностные лица Департамента, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию**

5.1. Действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Лица, в отношении которых проведены (проводятся) мероприятия, связанные с исполнением государственной функции (далее — заинтересованные лица), могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) уполномоченных должностных лиц, исполняющих государственную функцию, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Департа-

мент по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, при личном приеме, в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

5.3. Ответ на жалобу (обращение) не дается в следующих случаях:

5.3.1. В письменной жалобе (обращении) не указаны фамилия гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, направившего жалобу (обращение), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (в случае, если жалоба (обращение) направлена гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем).

5.3.2. В письменной жалобе (обращении) не указаны наименование юридического лица, направившего жалобу (обращение), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (в случае, если жалоба (обращение) направлена юридическим лицом).

5.3.3. Текст письменной жалобы (обращения) не поддается прочтению (в этом случае Департамент в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы (обращения) сообщает об этом лицу, направившему жалобу (обращение), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе (обращении) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (обращение), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. При получении письменной жалобы (обращения), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента, а также членов их семей, Департамент вправе оставить жалобу (обращение) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу (обращение), о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. В случае если в письменной жалобе (обращении) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (обращениями), и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента (должностное лицо Департамента, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (обращения) и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (обращение) и ранее направляемые жалобы (обращения) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (обращение).

5.7. Письменная жалоба (обращение), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу (обращение), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. 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.

5.9. При рассмотрении жалобы (обращения) заинтересованные лица имеют право:

5.9.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.9.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.9.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.9.4. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.5. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.9.6. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.10. Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном порядке) с жалобой (обращением) к руководителю Департамента или заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития.

5.11. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

5.12. Срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения внеплановой проверки при уведомлении заявителя о продлении срока их рассмотрения.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), принимает одно из следующих решений:

5.13.1. О принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, иных лиц, нарушенных интересов общества или государства.

5.13.2. Об отказе в принятии мер в связи с отсутствием оснований.

5.13.3. Об уведомлении заявителя о направлении его жалобы (обращения) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.13.4. О прекращении переписки.

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

Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 472-ПП

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Информацион-

ный город» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 июля 2017 г. № 472-ПП

### Направление в 2017 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Информационный город»

| Целевая статья расходов | Главный распорядитель бюджетных средств | Вид расходов | Изменение (+/-), тыс.рублей |
|-------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 35 К 0100000            | 592                                     | 870          | - 226 000,0                 |
| 12 Д 0200300            | 813                                     | 814          | + 226 000,0                 |

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

Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 473-ПП

В соответствии со статьями 10 Закона города Москвы от 23 ноября 2016 г. № 42 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие комму-

нально-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 18 июля 2017 г. № 473-ПП

### Направление в 2017 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 |
|-------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 35 К 0100000            | 592                                     | 870          | - 500 000,0                 |
| 06 Ж 0100000            | 020                                     | 814          | + 500 000,0                 |

## О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА МОСКВЫ «ГРАДОСТРОИТЕЛЬНАЯ ПОЛИТИКА»

Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 474-ПП

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроитель-

ная политика» объем бюджетных ассигнований 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 18 июля 2017 г. № 474-ПП

### Направление в 2017 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика»

| Целевая статья расходов | Главный распорядитель бюджетных средств | Вид расходов | Изменение (+/-), тыс.рублей |
|-------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 35 К 0100000            | 592                                     | 870          | - 10 496,0                  |
| 15 Б 0308100            | 824                                     | 611          | + 10 496,0                  |

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

Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 475-ПП

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Моск-

вы» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 июля 2017 г. № 475-ПП

### Направление в 2017 году объема бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы»

| Целевая статья расходов | Главный распорядитель бюджетных средств | Вид расходов | Изменение (+/-), тыс.рублей |
|-------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 35 К 0100000            | 592                                     | 870          | - 250 000,0                 |
| 09 Б 0608200            | 056                                     | 612          | + 250 000,0                 |



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

**Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 476-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 «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)» объемы бюджет-

ных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 июля 2017 г. № 476-ПП

### Направление объемов бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)»

| Целевая<br>статья<br>расходов | Главный<br>распорядитель<br>бюджетных<br>средств | Вид<br>расходов | Изменение (+/-),<br>тыс.рублей |          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------|
|                               |                                                  |                 | 2017 год                       | 2018 год |
| 04 Е 0100100                  | 148                                              | 244             | - 1872,8                       | - 5149,9 |
| 03 Б 0108100                  | 843                                              | 621             | + 1872,8                       | + 5149,9 |

## О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ ГОРОДА МОСКВЫ

**Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 477-ПП**

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы» и Государственной программы города Москвы «Раз-

витие городской среды» объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 июля 2017 г. № 477-ПП

### Направление в 2017 году объемов бюджетных ассигнований на реализацию Государственной программы города Москвы «Культура Москвы» и Государственной программы города Москвы «Развитие городской среды»

| Целевая статья<br>расходов | Главный<br>распорядитель<br>бюджетных средств | Вид<br>расходов | Изменение<br>(+/-),<br>тыс.рублей |
|----------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 35 Г 0109900               | 592                                           | 870             | - 100 000,0                       |
| 13 А 0400100               | 056                                           | 622             | + 60 000,0                        |
| 09 Д 0200100               | 056                                           | 622             | + 40 000,0                        |

## О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НЕПРОГРАММНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕФЕКТУРЫ СЕВЕРНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

**Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 480-ПП**

В соответствии со статьями 9 Закона города Москвы от 23 ноября 2016 г. № 42 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2017 году на осуществление непрограммных направлений деятельности префектуры Северного административного округа города Москвы

объемы бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на префекта Северного административного округа города Москвы Базанчука В.И.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 18 июля 2017 г. № 480-ПП

**Направление в 2017 году объемов бюджетных ассигнований на осуществление непрограммных направлений  
деятельности префектуры Северного административного округа города Москвы**

| Целевая статья расходов | Главный распорядитель бюджетных средств | Вид расходов | Изменение (+/-), тыс.рублей |
|-------------------------|-----------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 35 К 0100000            | 592                                     | 870          | - 216 492,1                 |
| 35 Е 0100200            | 931                                     | 853          | + 188 700,0                 |
| 35 Е 0100200            | 931                                     | 244          | + 18 562,1                  |
| 35 Е 0108100            | 931                                     | 611          | + 9 230,0                   |

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 11 ОКТЯБРЯ 2016 Г. № 665-ПП

**Постановление Правительства Москвы от 20 июля 2017 года № 482-ПП**

В связи с перераспределением объема бюджетных ассигнований в 2017 году на реализацию Адресной инвестиционной программы города Москвы на 2016—2019 годы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 11 октября 2016 г. № 665-ПП «Об Адресной инвестиционной программе города Москвы на 2016—2019 годы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 20 декабря 2016 г. № 896-ПП, от 7 марта 2017 г. № 90-ПП, от 29 марта 2017 г. № 146-ПП, от 31 марта 2017 г. № 154-ПП, от 19 апреля 2017 г. № 207-ПП, от 2 мая 2017 г.

№ 244-ПП, от 7 июня 2017 г. № 337-ПП, от 4 июля 2017 г. № 404-ПП), изложив пункты 31, 39, 41, 42, 44, 47, 60, 62, 64, 66, 71 приложения 1 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 экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

Мэр Москвы С.С.Собянин

Приложение  
к постановлению Правительства Москвы  
от 20 июля 2017 г. № 482-ПП

Внесение изменений в приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы  
от 11 октября 2016 г. № 665-ПП

Адресная инвестиционная программа города Москвы на 2016—2019 годы

| №<br>п/п | Государственная программа<br>города Москвы, подпрограмма,<br>главный распорядитель бюджетных<br>средств, мероприятие, объект<br>(в том числе технические<br>характеристики, при наличии) | Код государ-<br>ственной про-<br>граммы города<br>Москвы, подпро-<br>граммы, главного<br>распорядителя<br>бюджетных средств,<br>мероприятия,<br>индивидуальный<br>код объекта | Код вида<br>функцио-<br>нального<br>назначения<br>объекта | Контрактная<br>стоимость<br>и (или)<br>предельный<br>объем<br>бюджетных<br>ассигнований |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                        | 3                                                                                                                                                                             | 4                                                         | 5                                                                                       |
| 31       | Калининско-Солнцевская линия метрополитена от станции метро «Деловой центр» до станции метро «Парк Победы» (Центральный административный округ города Москвы)                            | 14                                                                                                                                                                            | 016 001 002<br>016 001 003                                | 26 318,3965                                                                             |
| 39       | Третий пересадочный контур, станция метро «Нижняя Масловка» — станция метро «Деловой центр» (Северо-Западный административный округ города Москвы)                                       | 20                                                                                                                                                                            | 016 001 002<br>016 001 003                                | 87 468,5200                                                                             |
| 41       | Западный участок третьего пересадочного контура, станция метро «Хорошевская» — станция метро «Можайская» (Западный административный округ города Москвы)                                 | 22                                                                                                                                                                            | 016 001 002<br>016 001 003                                | 60 840,0000                                                                             |
| 42       | Восточный участок третьего пересадочного контура, станция метро «Каширская» — станция метро «Карачарово» (Южный административный округ города Москвы)                                    | 23                                                                                                                                                                            | 016 001 002<br>016 001 003                                | 67 400,0000                                                                             |
| 44       | Южный участок третьего пересадочного контура, станция метро «Каховская» — станция метро «Проспект Вернадского» (Южный административный округ города Москвы)                              | 25                                                                                                                                                                            | 016 001 002<br>016 001 003                                | 48 230,0000                                                                             |
| 47       | Кожуховская линия метрополитена от станции метро «Авиамоторная» до станции метро «Некрасовка» (Люберецкие поля) (Юго-Восточный административный округ города Москвы)                     | 27                                                                                                                                                                            | 016 001 002<br>016 001 003                                | 119 041,0000                                                                            |
| 60       | Электродепо «Братеево» (Юго-Восточный административный округ города Москвы)                                                                                                              | 36                                                                                                                                                                            | 016 001 005                                               | 16 400,0000                                                                             |
| 62       | Электродепо «Митино» (Северо-Западный административный округ города Москвы)                                                                                                              | 38                                                                                                                                                                            | 016 001 005                                               | 15 400,0000                                                                             |
| 64       | Электродепо «Саларьево»                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                                         |

| млн. рублей                                                                                                     |                               |                                       |             |             |             |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| Сроки проектирования и строительства объекта, сроки приобретения объекта, сроки осуществления мероприятия, годы | Выполнено на 1 января 2017 г. | Объем бюджетных ассигнований по годам |             |             |             | Остаток на 1 января 2020 г. |
|                                                                                                                 |                               | 2016 год (факт)                       | 2017 год    | 2018 год    | 2019 год    |                             |
| 6                                                                                                               | 7                             | 8                                     | 9           | 10          | 11          | 12                          |
| 2011—2017                                                                                                       | 23 018,3965                   | 900,0000                              | 3 300,0000  |             |             |                             |
| 2011—2018                                                                                                       | 81 283,0063                   | 26 616,0000                           | 5 860,0000  | 325,5137    |             |                             |
| 2013—2020                                                                                                       | 4 350,0073                    | 950,0000                              | 4 800,0000  | 22 582,8951 | 25 600,0000 | 3 507,0976                  |
| 2013—2021                                                                                                       | 3 750,4184                    | 800,0000                              | 4 099,2900  | 18 560,0000 | 37 600,0000 | 3 390,2916                  |
| 2013—2021                                                                                                       | 4 053,0374                    | 653,0214                              | 6 001,8726  | 17 972,2604 | 12 200,0000 | 8 002,8296                  |
| 2011—2020                                                                                                       | 41 542,7428                   | 21 616,1487                           | 25 876,7926 | 33 000,0000 | 11 621,4646 | 7 000,0000                  |
| 2011—2017                                                                                                       | 15 995,3146                   | 2 120,0000                            | 404,6854    |             |             |                             |
| 2011—2017                                                                                                       | 12 700,0000                   | 197,3152                              | 2 700,0000  |             |             |                             |



| 1  | 2                                                                              | 3  | 4           | 5          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|------------|
|    | (Юго-Западный административный округ города Москвы)                            | 40 | 016 001 005 | 7 400,0000 |
| 66 | Электродепо «Лихоборы» (Северо-Восточный административный округ города Москвы) | 42 | 016 001 005 | 9 210,0000 |
| 71 | Электродепо «Солнцево» (Западный административный округ города Москвы)         | 47 | 016 001 005 | 8 700,0000 |



| 6         | 7          | 8          | 9          | 10 | 11 | 12 |
|-----------|------------|------------|------------|----|----|----|
| 2013—2017 | 4 973,6040 | 1 700,0000 | 2 426,3960 |    |    |    |
| 2011—2017 | 7 728,0000 | 1 193,1758 | 1 482,0000 |    |    |    |
| 2013—2017 | 6 954,0830 | 4 400,0000 | 1 745,9170 |    |    |    |

# РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

## **О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ НА ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ И ПОДПИСАНИЕ ОТ ИМЕНИ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ СОГЛАШЕНИЯ МЕЖДУ МИНИСТЕРСТВОМ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПРАВИТЕЛЬСТВОМ МОСКВЫ О ПРОВЕДЕНИИ ПИЛОТНОГО ПРОЕКТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ГРАЖДАН, ПРИЗЫВАЕМЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К УКАЗАННОМУ СОГЛАШЕНИЮ**

**Распоряжение Правительства Москвы от 18 июля 2017 года № 356-РП**

В соответствии с законами города Москвы от 28 марта 2001 г. № 11 «О договорах и соглашениях города Москвы» и от 20 декабря 2006 г. № 65 «О Правительстве Москвы»:

1. Предоставить заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Печатникову Л.М. полномочия на ведение переговоров и подписание от имени Правительства Москвы соглашения между Министерством обороны Российской Федерации и Правительством Москвы о проведении пилотного

проекта по организации системы межведомственного обмена информацией о состоянии здоровья граждан, призываемых на военную службу, а также дополнительных соглашений к указанному соглашению.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



# ПРИКАЗЫ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

---

## **ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ), ПОСТАВЛЯЕМУЮ ПОТРЕБИТЕЛЯМ КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «МОСКОВСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ» ПО СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ОТ КОТЕЛЬНЫХ НА УЛ. БЕРЕГОВАЯ, НА 2017 ГОД**

**Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 12 июля 2017 года № 127-тр**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Регламентом открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденным приказом Федеральной службы по тарифам от 7 июня 2013 г. № 163 (зарегистрирован Минюстом России 4 июля 2013 г., регистрационный № 28979), Методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э (зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2013 г., регистрационный № 29078), и на основании протокола заседания правления Департамента экономической

политики и развития города Москвы от 12 июля 2017 г. № 36/1 приказываю:

1. Установить тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям казенного предприятия «Московская энергетическая дирекция» по системе теплоснабжения от котельных на ул. Береговая (ОГРН 1027700513532), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Тарифы, указанные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 20 июля по 31 декабря 2017 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель  
руководителя Департамента **Р.Е. Беззубик**



**Приложение**  
к приказу Департамента экономической политики  
и развития города Москвы  
от 12 июля 2017 г. № 127-ТР

**Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям казенного предприятия «Московская энергетическая дирекция» по системе теплоснабжения от котельных на ул. Береговая, на 2017 год**

| № п/п | Вид тарифа                                                                                                                                  | Год                           | Вода    | Отборный пар давлением              |                                     |                                      |                                  | Острый и редуцированный пар |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
|       |                                                                                                                                             |                               |         | от 1,2<br>до 2,5 кг/см <sup>2</sup> | от 2,5<br>до 7,0 кг/см <sup>2</sup> | от 7,0<br>до 13,0 кг/см <sup>2</sup> | свыше<br>13,0 кг/см <sup>2</sup> |                             |
| 1     | Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения (тариф указывается без учета НДС) одноставочный руб./Гкал | с 20.07.2017<br>по 31.12.2017 | 1572,00 | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
|       | двухставочный                                                                                                                               | -                             | -       | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
|       | ставка за тепловую энергию руб./Гкал                                                                                                        | -                             | -       | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
|       | ставка за содержание тепловой мощности тыс. руб./Гкал/ч в мес.                                                                              | -                             | -       | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
| 2     | Население (тарифы указываются с учетом НДС) одноставочный руб./Гкал                                                                         | с 20.07.2017<br>по 31.12.2017 | 1854,96 | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
|       | двухставочный                                                                                                                               | -                             | -       | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
|       | ставка за тепловую энергию руб./Гкал                                                                                                        | -                             | -       | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |
|       | ставка за содержание тепловой мощности тыс. руб./Гкал/ч в мес.                                                                              | -                             | -       | -                                   | -                                   | -                                    | -                                | -                           |

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА ГОРЯЧУЮ ВОДУ (ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ), ПОСТАВЛЯЕМУЮ КАЗЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ «МОСКОВСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ» ПОТРЕБИТЕЛЯМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАКРЫТЫХ СИСТЕМ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ ОТ КОТЕЛЬНЫХ НА УЛ. БЕРЕГОВАЯ, НА 2017 ГОД**

**Приказ Департамента экономической политики и развития города Москвы от 12 июля 2017 года № 128-тр**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Методическими указаниями по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса, утвержденными приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 г. № 47 (зарегистрирован Минюстом России 4 марта 2011 г., регистрационный № 19999), Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 г. № 1746-э (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2014 г., регистрационный № 31412), Регламентом установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденным приказом Федеральной службы по тарифам от

16 июля 2014 г. № 1154-э (зарегистрирован Минюстом России 19 августа 2014 г., регистрационный № 33655), и на основании протокола заседания правления Департамента экономической политики и развития города Москвы от 12 июля 2017 г. № 36/1 приказываю:

1. Установить тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую казенным предприятием «Московская энергетическая дирекция» потребителям с использованием закрытых систем горячего водоснабжения от котельных на ул. Береговая (ОГРН 1027700513532), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 20 июля по 31 декабря 2017 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель  
руководителя Департамента **Р.Б. Беззубик**

Приложение  
к приказу Департамента экономической политики  
и развития города Москвы  
от 12 июля 2017 г. № 128-ТР

**Тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую казенным предприятием  
«Московская энергетическая дирекция» потребителям с использованием закрытых систем горячего водоснабжения  
от котельных на ул. Береговая, на 2017 год**

| №<br>п/п | Группа потребителей | Тарифы (руб./куб. м)<br>с 20.07.2017 по 31.12.2017 |
|----------|---------------------|----------------------------------------------------|
| 1        | Население (с НДС)   | 150,78                                             |
| 2        | Прочие *            | 127,78                                             |

*\*Налог на добавленную стоимость (НДС) не учтен и взимается дополнительно.*



# ИНФОРМАЦИЯ

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Беловой Натальей Станиславовной (ООО «СТАНДАРТ СТРОИТЕЛЬСТВА»), адрес: 121354, г. Москва, ул. Кутузова, д. 6, кв. 95, e-mail: 4438115@mail.ru, тел. 8-916-217-62-92, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 19496, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:02:0007001:138, расположенного по адресу: г. Москва, Высоковольтный проезд, вл. 1, стр. 20, кадастровый квартал 77:02:0007001.

Заказчиком кадастровых работ является Общество с ограниченной ответственностью «РИНТРЕЙД», 127566, г. Москва, Высоковольтный пр-д, д.1, стр. 20, тел. 8-495-780-4505; 8-910-459-8106.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Москва, ул. Дорогобужская, д.14, стр. 5, оф. 407 25 августа 2017 г. в 10-00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Москва, ул. Дорогобужская, д.14,

стр. 5, оф. 407. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 9 августа 2017 г. по 24 августа 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 9 августа 2017 г. по 24 августа 2017 г. по адресу: г. Москва, ул. Дорогобужская, д.14, стр. 5 оф. 407.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Смежные земельные участки с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 77:02:0007001:133, г. Москва, проезд Высоковольтный, вл. 1, стр. 24.



В журнале «Вестник Мэра и Правительства Москвы» № 72, том 5 от 30.12.2016 было допущено расхождение с текстом подлинника правового акта:

на стр. 245 в приложении 1 к постановлению Правительства Москвы от 21.12.16 г. № 901-ПП

напечатано:

| №<br>п/п | Адрес многоквартирного дома                     |                                                 |                                                         | Общая<br>площадь<br>помещений<br>в много-<br>квартирном<br>доме, кв. м | Поступление взносов на капитальный<br>ремонт от собственников помещений<br>многоквартирного дома                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Наиме-<br>нование<br>округа<br>города<br>Москвы | Наиме-<br>нование<br>района<br>города<br>Москвы | Почтовый<br>адрес<br>много-<br>квартир-<br>ного<br>дома |                                                                        | Сумма начисления                                                                                                                                                                                |                                                                                                | Сумма<br>поступления<br>(нарастаю-<br>щим итогом<br>по состоянию<br>на первый<br>день,<br>следующий<br>за отчетным<br>периодом),<br>рублей | Сумма<br>задолженности<br>(по состоянию<br>на первый<br>день, сле-<br>дующий<br>за отчетным<br>периодом),<br>(рассчи-<br>тывается<br>путем<br>вычитания<br>из суммы<br>указанной<br>в графе 6,<br>сумм, указанных<br>в графах 7 и 8) |
|          |                                                 |                                                 |                                                         |                                                                        | нарастающим<br>итогом<br>с наступления<br>обязанности<br>по уплате<br>взносов на<br>капитальный<br>ремонт<br>по состоянию<br>на первый день,<br>следующий<br>за отчетным<br>периодом,<br>рублей | в том числе<br>сумма<br>начисления<br>за последний<br>месяц<br>отчетного<br>периода,<br>рублей |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1        | 2                                               | 3                                               | 4                                                       | 5                                                                      | 6                                                                                                                                                                                               | 7                                                                                              | 8                                                                                                                                          | 9                                                                                                                                                                                                                                    |

...

правильная редакция:

| №<br>п/п | Адрес многоквартирного дома                     |                                                 |                                                         | Общая<br>площадь<br>помещений<br>в много-<br>квартирном<br>доме, кв. м | Поступление взносов на капитальный<br>ремонт от собственников помещений<br>многоквартирного дома                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Наиме-<br>нование<br>округа<br>города<br>Москвы | Наиме-<br>нование<br>района<br>города<br>Москвы | Почтовый<br>адрес<br>много-<br>квартир-<br>ного<br>дома |                                                                        | Сумма начисления                                                                                                                                                                                |                                                                                                | Сумма<br>поступления<br>(нарастаю-<br>щим итогом<br>по состоянию<br>на первый<br>день,<br>следующий<br>за отчетным<br>периодом),<br>рублей | Сумма<br>задолженности<br>(по состоянию<br>на первый<br>день, сле-<br>дующий<br>за отчетным<br>периодом),<br>рублей (рас-<br>считывается<br>путем<br>вычитания<br>из суммы<br>указанной<br>в графе 6,<br>сумм, указанных<br>в графах 7 и 8) |
|          |                                                 |                                                 |                                                         |                                                                        | нарастающим<br>итогом<br>с наступления<br>обязанности<br>по уплате<br>взносов на<br>капитальный<br>ремонт<br>по состоянию<br>на первый день,<br>следующий<br>за отчетным<br>периодом,<br>рублей | в том числе<br>сумма<br>начисления<br>за последний<br>месяц<br>отчетного<br>периода,<br>рублей |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1        | 2                                               | 3                                               | 4                                                       | 5                                                                      | 6                                                                                                                                                                                               | 7                                                                                              | 8                                                                                                                                          | 9                                                                                                                                                                                                                                           |

...



Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы

Издается с 1940 года

Выходит шесть раз в месяц

Учредитель и издатель  
ОАО «Объединенная редакция  
изданий Мэра и Правительства Москвы»

Издание зарегистрировано Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия

Свидетельство о регистрации  
ПИ №ФС77-23585 от 01.03.2006

Адрес редакции:  
123022, Москва,  
ул. 1905 года, д.7, а/я 36.  
Тел.: 8 (495) 357-20-10  
Факс: 8 (499) 259-46-68

Отдел распространения:  
Тел.: 8 (495) 357-20-10  
Факс: 8 (499) 259-76-15  
sales@mospress.com

Индекс по каталогу  
агентство «Роспечать» 73748  
ФГУП «Почта России» П3126

Электронная версия журнала:  
www.vestnik.mos.ru

Журнал «Вестник Мэра  
и Правительства Москвы» № 41

Подписано в печать 22.07.17  
Дата выхода в свет 25.07.2017

Цена договорная

Отпечатано:  
ОАО «Подольская фабрика  
офсетной печати»  
142100, Московская обл., г. Подольск,  
Революционный проспект, 80/42.

Тираж 3300 экз.

**Руководство Объединенной редакции  
изданий Мэра и Правительства Москвы**

**Ефимова Е.В.** Главный редактор

**Жигайлов Э.А.** Генеральный директор

**Редакция журнала  
«Вестник Мэра и Правительства Москвы»**

**Ефимова Е.В.** главный редактор

**Трухачев А.В.** зам. главного редактора

**Акулишин 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 по каталогу Агентства «Роспечать»  
(подписной индекс 73748),**

**в ООО «Урал-Пресс Подписка»  
(тел.: 8(495)961-23-62, www.ural-press.ru),**

**по каталогу ФГУП «Почта России»  
(подписной индекс П3126)  
(https://podpiska.pochta.ru),**

**в редакции по тел.: 8(499) 259-76-15,  
на сайте**

**www.vestnik.mos.ru**