

**О внесении изменений
в постановление Правительства
Москвы от 25 мая 2011 г. № 229-ПП**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13 июля 2015 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите конкуренции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в целях совершенствования порядка подготовки, утверждения и изменения градостроительных планов земельных участков в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 19 июня 2012 г. № 280-ПП, от 17 сентября 2012 г. № 486-ПП, от 2 октября 2012 г. № 528-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 751-ПП, от 26 декабря 2014 г. № 826-ПП, от 17 февраля 2015 г. № 58-ПП, от 8 апреля 2015 г. № 164-ПП, от 21 мая 2015 г. № 306-ПП, от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 11 августа 2015 г. N 507-ПП):

1.1. В названии постановления слова «изменения и отмены» заменить словами «переоформления и признания утратившими силу (отмены)».

1.2. В пунктах 1 и 5(1) постановления слова «Подготовка, утверждение и изменение градостроительных планов земельных участков» заменить словами «Подготовка, утверждение и переоформление градостроительных планов земельных участков».

1.3. Пункт 8.3 постановления изложить в следующей редакции:

«8.3. Решение совета депутатов об отказе в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы. После получения указанного решения совета депутатов Москомархитектура в установленном порядке повторно направляет проект градостроительного плана земельного участка на рассмотрение в Градостроительно-земельную комиссию города Москвы или Рабочую группу Градостроительно-земельной комиссии города Москвы.

Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в установленном порядке принимает решение о выдаче заявителю градостроительного плана земельного участка с учетом решения совета депутатов.».

1.3. В пункте 9.1 постановления слова «Оформление проекта» заменить словами «До вступления в силу правил землепользования и застройки города Москвы (применительно к соответствующей территории) оформление», после слов «за исключением следующих» слово «проектов» исключить.

1.4. В пункте 9.2 постановления слова «Внесение изменений в градостроительные планы земельных участков, отмена» заменить словами «До вступления в силу правил землепользования и застройки города Москвы (применительно к соответствующей территории) переоформление градостроительных планов земельных участков, признание утратившими силу (отмена)».

1.5. Пункт 10 постановления изложить в следующей редакции:

«10. Установить, что Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы при наличии (до вступления в силу правил землепользования и застройки города Москвы (применительно к соответствующей территории) решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы о признании утратившими силу (отмене) или переоформлении градостроительных планов земельных участков:

10.1. Информировать правообладателей земельных участков о признании утратившими силу (отмене) или переоформлении ранее выданных градостроительных планов земельных участков путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Москомархитектуры.

10.2. Осуществляет подготовку правовых актов о признании утратившими силу правовых актов Москомархитектуры об утверждении ранее выданных градостроительных планов земельных участков.

10.3. Вносит сведения о признании утратившими силу правовых актов Москомархитектуры об утверждении ранее выданных градостроительных планов земельных участков в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, и размещает данную информацию в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы и на официальном сайте в сети Интернет (www.mka.mos.ru).».

1.6. В пункте 10(2) постановления слова «Правил землепользования и застройки города Москвы» заменить словами «Правил землепользования и застройки города Москвы (применительно к соответствующей территории)», дефис десятый изложить в следующей редакции:

«- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*.».

1.7. Постановление дополнить пунктом 10(3) в следующей редакции:

«10(3). Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, имеющего гриф секретности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации, государственной тайне, а также Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. N 3-1. Особенности подготовки градостроительного плана земельного участка, имеющего гриф секретности, устанавливаются правовыми актами Комитета с учетом ограничений, установленных законодательством по защите информации, о государственной тайне и инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.».

1.8. Пункт 14 постановления признать утратившим силу.

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с **1 апреля 2016 г.**

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

Мэр Москвы

С.С. Собянин

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение и
переоформление градостроительных планов земельных участков»
в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение и переоформление градостроительных планов земельных участков» в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

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

1.3. Получение государственной услуги осуществляется исключительно в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Подготовка, утверждение и переоформление градостроительных планов земельных участков (далее - государственная услуга).

**2.2. Правовые основания предоставления
государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. N 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
- Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. N 28 «Градостроительный кодекс города Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. N 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»;
- постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы»;
- распоряжением Правительства Москвы от 12 мая 2011 г. N 376-РП «О Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее - Комитет).

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

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.4. Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.3.2.5. Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

2.3.2.6. Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства.

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

2.3.2.8. Префектурами административных округов городов Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица,

индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется зарегистрированным в установленном порядке на Портале заявителями после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

2.4.3.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) получают индивидуальный код доступа к Порталу в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление доступа гражданам к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

2.4.3.3. Аутентификация и идентификация заявителя осуществляется оператором Портала до передачи запроса в информационную систему Комитета.

2.4.4. Прием запроса на предоставление государственной услуги (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей - физических лиц не предусмотрен.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем с использованием Портала:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги, формируемый путем заполнения интерактивной формы запроса на Портале.

2.5.1.1.2. Электронный образ документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени заявителя, подписанный электронной подписью в установленном порядке.

2.5.1.1.3. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок (если права на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5.1.2.14 настоящего Регламента.

2.5.1.2. Документы (сведения, информация), получаемые уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти города Москвы (работником государственного учреждения города Москвы), предоставляющего государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

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

2.5.1.2.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.3. Выписка (сведения) на земельный участок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.5.1.2.4. Выписка (сведения) на здания, строения, сооружения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.5.1.2.5. Выписка (сведения) на помещения в здании, строении, сооружении из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при обращении собственников указанных помещений).

2.5.1.2.6. Кадастровая выписка (сведения) о земельном участке.

2.5.1.2.7. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства (сведения), а также кадастровый паспорт помещения (при обращении собственника помещения в здании, строении, сооружении).

2.5.1.2.8. Сведения об объектах культурного наследия, территориях объектов культурного наследия, зонах охраны объектов культурного наследия, об утверждении и разработке режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах таких зон, высотных ограничениях застройки.

2.5.1.2.9. Сведения об особо охраняемых природных территориях, природных и озелененных территориях, разработанных и разрабатываемых проектах планировки указанных территорий, режимах использования и ограничениях размещения объектов капитального строительства на указанных территориях.

2.5.1.2.10. Информация об объектах самовольного строительства.

2.5.1.2.11. Протокол (выписка из протокола) Градостроительно-земельной комиссии города Москвы (далее – ГЗК) или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности (далее – РГ ГЗК), если в соответствии с положениями нормативных правовых актов города Москвы проект градостроительного плана земельного участка подлежит одобрению ГЗК или РГ ГЗК.

2.5.1.2.12. Протоколы публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, если в соответствии с положениями нормативных правовых актов города Москвы проект градостроительного плана земельного участка подлежит рассмотрению на публичных слушаниях.

2.5.1.2.13. Решения Советов депутатов муниципальных округов города Москвы, в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

2.5.1.2.14. Гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на земельный участок, находящийся в собственности города Москвы.

2.5.2. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе в форме электронных образов, подписанных электронной подписью в установленном порядке.

Электронные образы документов направляются в виде файлов в формате Portable Document Format. Электронный образ документа, указанного в пункте 2.5.1.2.6 настоящего Регламента, направляется в формате Extensible Markup Language.

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

2.5.4. До вступления в силу правил землепользования и застройки города Москвы (применительно к соответствующей территории переоформление градостроительного плана земельного участка осуществляется по запросу заявителя только при наличии соответствующего решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы в порядке, предусмотренном для подготовки нового градостроительного плана земельного участка, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Комитет осуществляет переоформление градостроительного плана земельного участка, связанное исключительно с исправлением явных опечаток и технических ошибок, самостоятельно, без повторной подачи запроса заявителем и без вынесения вопроса на рассмотрение Градостроительно-земельной комиссии города Москвы или Рабочей группы.

Информация о переоформлении градостроительного плана земельного участка в обязательном порядке размещается на официальном сайте Комитета.

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. Срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам организаций в процессе предоставления государственной услуги и составляет 30 календарных дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитет.

Днем поступления запроса и иных документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в Комитет является день регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Комитета, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее – ведомственная система регистрации).

Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитете не должен превышать одного рабочего дня с момента их регистрации на Портале.

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

2.7.4. Срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, продлевается в случае:

2.7.4.1. Направления проекта градостроительного плана земельного участка на рассмотрение на публичных слушаниях в соответствии с п.6 ч.1 ст.68 Градостроительного кодекса города Москвы.

2.7.4.2. Выявления до начала формирования результата предоставления государственной услуги оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Регламента.

2.7.5. Максимальный срок продления предоставления государственной услуги составляет:

- по основанию, указанному в пункте 2.7.4.1 настоящего Регламента, - 90 календарных дней;

- по основанию, указанному в пункте 2.7.4.2 настоящего Регламента, - 10 календарных дней.

2.7.6 Решение о продлении срока предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

2.8.1.5. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, настоящему Регламенту.

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

2.8.1.7. Наличие в интерактивном запросе и приложенных к нему документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.8. Наличие утвержденного градостроительного плана земельного участка, за исключением случаев:

- обращения заявителя в целях переоформления ранее выданного градостроительного плана земельного участка при наличии (до вступления в силу правил землепользования и застройки города Москвы применительно к соответствующей территории) решения ГЗК или РГ ГЗК;

- обращения заявителя, являющегося правообладателем земельного участка (в том числе – арендатором по договору со множественностью лиц на стороне арендатора), при условии, что утвержденный градостроительный план земельного участка подготовлен по запросу иного заявителя.

2.8.1.9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным действующими правовыми актами или руководствами пользователя, размещенными на Портале).

2.8.1.10. Представление некачественных электронных копий документов (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

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

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

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Направление проекта градостроительного плана земельного участка для

размещения объектов капитального строительства нежилого назначения, указанных в пункте 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на согласование в совет депутатов муниципального округа (далее - совет депутатов).

2.9.1.2. Направление проекта градостроительного плана земельного участка на повторное рассмотрение ГЗК или РГ ГЗК при наличии отрицательного заключения окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по результатам публичных слушаний либо при наличии отказа совета депутатов в согласовании градостроительного плана земельного участка (в случае, если правила землепользования и застройки города Москвы (применительно к соответствующей территории) не утверждены).

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

2.9.3. Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги составляет:

- по основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, - 35 календарных дней;

- по основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, - 30 календарных дней.

2.9.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

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

2.9.6. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, либо не позднее одного рабочего дня со дня истечения сроков, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Регламента. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги путем направления информационного письма в личный кабинет на Портале.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представленный заявителем запрос и иные документы, необходимые для оказания государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами

города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Поступление от уполномоченных органов государственной власти информации об отсутствии у них документов (информации, сведений), предусмотренных пунктом 2.5.1.2 настоящего Регламента, если данные документы не были в установленном порядке представлены заявителем.

2.10.1.3. Наличие в документах, указанных в пунктах 2.5.1.1 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, противоречивых либо недостоверных сведений, а также несоответствия сведений существующему состоянию земельного участка либо несоответствия местоположения заявленного земельного участка административно-территориальному делению города Москвы, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в процессе формирования результата предоставления государственной услуги.

2.10.1.4. Обращение за предоставлением государственной услуги лицом, не являющимся получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, если данное обстоятельство было установлено в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в процессе формирования результата предоставления государственной услуги.

2.10.1.5. Обращение за предоставлением государственной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом, если данное обстоятельство было установлено в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в процессе формирования результата предоставления государственной услуги.

2.10.1.6. Представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы), если данное обстоятельство было установлено в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в процессе формирования результата предоставления государственной услуги.

2.10.1(1) Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, осуществляется при условии, что данные основания не были устранены в течение срока, установленного дефисом вторым пункта 2.7.5 настоящего Регламента.

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

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

в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса на предоставление государственной услуги

2.11.1. Заявитель имеет право отозвать запрос на предоставление государственной услуги в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе регистрации до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

2.11.2. В целях отзыва запроса на предоставление государственной услуги заявитель направляет в Комитет заявление об отзыве запроса на предоставление государственной услуги, формируемое путем заполнения интерактивной формы на Портале.

2.11.3. Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации заявления об отзыве запроса на предоставление государственной услуги в ведомственной системе регистрации. Соответствующая информация направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление (выдача) утвержденного Комитетом градостроительного плана земельного участка.

2.12.1.2. Направление (выдача) решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

2.12.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, направляется в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

При наличии соответствующего указания в запросе на предоставление государственной услуги результат предоставления государственной услуги также выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично в форме документа на бумажном носителе.

2.12.3. Информация, о предоставлении государственной услуги, а также о принятых Комитетом решениях в рамках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

- номер градостроительного плана земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка;
- заявитель (ОГРН, ИНН, СНИЛС);
- основания подготовки градостроительного плана земельного участка;
- местонахождение земельного участка;

- должностное лицо, подготовившее градостроительный план земельного участка (СНИЛС);
- реквизиты акта об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- утвержденный градостроительный план земельного участка (скан-образ и (или) электронный документ);
- основные виды разрешенного использования;
- условно разрешенные виды разрешенного использования земельного участка;
- вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка;
- предельное количество этажей или предельная высота разрешенного строительства;
- максимальный процент застройки в границах земельного участка;
- иные показатели разрешенного строительства, реконструкции и размещения объектов капитального строительства.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 1 рабочий день;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.5.3 настоящего Регламента, - не более 15 минут.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на Портале;
- на официальном сайте Комитета;
- на стендах в помещениях Комитета.

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

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

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

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

3.1.2. 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 (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация поданного с использованием Портала запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитете.

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

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при получении запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.3.1. Устанавливает правомерность обращения: предмет запроса и его соответствие государственным услугам, оказываемым Комитетом.

3.2.3.2. Проверяет наличие документов, которые в соответствии с настоящим Регламентом представляются заявителем.

3.2.3.3. Проверяет читабельность представленных документов.

3.2.3.4. Проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, и требованиям настоящего Регламента.

3.2.3.5. Проверяет взаимное соответствие (непротиворечивость) документов и содержащихся в них сведений.

3.2.4. При наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги и их соответствии требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, требованиям настоящего Регламента, должностное лицо Комитета регистрирует полученный запрос в ведомственной системе регистрации

Информация о регистрации запроса автоматически направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим Регламентом, должностное лицо, ответственное за прием документов:

3.2.5.1. Формирует решение об отказе в приеме запроса и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

3.2.5.2. Подписывает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в установленном порядке и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один календарный день.

3.2.7. Результатом административной процедуры является:

- регистрация полученного с использованием Портала запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление их должностному лицу, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Регламента;

- направление заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии предусмотренных настоящим Регламентом оснований.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента документов от должностного лица, ответственного за прием документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов), а в случае, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Регламента – также должностное лицо, ответственное за прием документов.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

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

3.3.3.2. Сопоставляет информацию (сведения), полученную путем межведомственного взаимодействия, с документами, информацией (сведениями), полученными с использованием Портала.

3.3.3.3. Проводит сопоставление информации (сведений) о заявленном земельном участке, содержащейся в полученных документах, и сведений топографической основы и ортофотосъемки.

3.3.3.4. Разрабатывает чертеж градостроительного плана земельного участка и материалы к проекту градостроительного плана земельного участка.

3.3.3.5. Подготавливает проект градостроительного плана земельного участка в соответствии с формой градостроительного плана земельного участка, утвержденной Министерством регионального развития Российской Федерации.

3.3.3.6. При выявлении оснований для приостановки предоставления

государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1.1-2.9.1.2 настоящего Регламента, готовит решение о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет указанное решение заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.5 настоящего Регламента.

3.3.3.7. Направляет проект градостроительного плана земельного участка на рассмотрение на РГ ГЗК, ГЗК в порядке и случаях, предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. N 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы», и информирует об этом заявителя путем направления информационного письма в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.5 настоящего Регламента.

3.3.3.8. Приводит проект градостроительного плана земельного участка в соответствие с принятым решением ГЗК или РГ ГЗК.

3.3.3.9. При выявлении основания, предусмотренного дефисом первым пункта 2.7.4 настоящего Регламента, готовит решение о продлении срока предоставления государственной услуги, направляет проект градостроительного плана земельного участка в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы для проведения публичных слушаний и информирует об этом заявителя в соответствии с пунктом 2.7.6 настоящего Регламента.

3.3.3.10. Направляет проект градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства нежилого назначения, указанных в пункте 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на согласование в совет депутатов.

3.3.3.11. В случае получения отрицательного заключения окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по результатам публичных слушаний или решения совета депутатов об отказе в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка должностное лицо повторно направляет проект градостроительного плана земельного участка на повторное рассмотрение ГЗК или РГ ГЗК (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего постановления), приводит проект градостроительного плана земельного участка в соответствие с принятыми решениями.

3.3.3.12. Готовит проект приказа Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка и, при наличии действующего градостроительного плана земельного участка, проект приказа о его признании утратившим силу(отмене).

3.3.3.13. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.3.3.13.1. Готовит решение о продлении срока предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному дефисом вторым пункта 2.7.4 настоящего Регламента, и направляет его заявителю в соответствии с пунктом 2.7.6 настоящего Регламента.

В решении о продлении срока предоставления государственной услуги указывается, что в целях устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, заявитель имеет право по своей инициативе представить в установленном порядке с использованием Портала документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.2 настоящего Регламента.

3.3.3.13.2. Повторно осуществляет:

- сопоставление информации (сведений), полученных путем межведомственного взаимодействия, с документами, информацией (сведениями), представленными заявителем;

- сопоставление информации (сведений) о заявленном земельном участке, содержащейся в полученных документах, и сведений топографической основы и ортофотосъемки.

3.3.3.13.3. При устранении указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги осуществляет дальнейшее оказание государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.3.13.4. В случае если указанные основания для отказа в предоставлении государственной услуги не были устранены в течение срока продления предоставления государственной услуги - готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию в Комитете полученных от заявителя в соответствии с абзацем вторым пункта 3.3.3.13.1 настоящего Регламента документов, а также заявления об отзыве запроса на предоставление государственной услуги, направленного заявителем в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Регламента, является должностное лицо, ответственное за прием документов.

3.3.5. Особенности подготовки проектов градостроительных планов земельных участков на территории зон охраны объектов культурного наследия, для которых не утверждены режимы использования земель и градостроительные регламенты:

3.3.5.1. Проект градостроительного плана земельного участка заполняется в соответствии с документацией, указанной в пункте 10(2) настоящего постановления.

3.3.5.2. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка на застроенный земельный участок, в разделе «2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства» проекта градостроительного плана земельного участка указывается: «в габаритах существующих зданий, строений, сооружений».

3.3.5.3. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка на земельный участок, на котором отсутствуют здания, строения, сооружения, о наличии имущественных прав на которые имеется «актуальная» запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в разделе «2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства» указывается: «в габаритах зданий, строений, сооружений».

существовавших на момент предоставления имущественных прав на земельный участок».

3.3.5.4. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка на незастроенный земельный участок в разделах проекта градостроительного плана земельного участка, содержащих требования к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции и размещению объектов капитального строительства, указываются нулевые параметры строительства и виды разрешенного использования земельного участка: «Благоустройство и озеленение».

3.3.5.5. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка на земельный участок, в границах которого утрачен объект культурного наследия либо выявленный объект культурного наследия, в разделе «2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства» указывается: «воссоздание утраченного объекта культурного наследия (либо выявленного объекта культурного наследия)».

3.3.5.6. В случае подготовки проекта градостроительного плана земельного участка в границах территорий объектов культурного наследия или на котором расположен объект культурного наследия, в разделе «2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства» указывается: «В соответствии с проектной документацией, согласованной с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия в установленном порядке».

3.3.6. Особенности подготовки проектов градостроительных планов земельных участков на природные, озелененные территории общего пользования:

3.3.6.1. Раздел «2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства» заполняется с учетом сведений, содержащихся в документации, указанной в 10(2) настоящего постановления, и законодательства в области охраны и использования природных и озелененных территорий.

3.3.6.2. При подготовке проектов градостроительных планов земельных участков на особо охраняемых природных территориях, проекты планировки для которых не утверждены, в разделе «2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства» указывается: «В соответствии с проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы».

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 24 календарных дня. При наличии оснований для продления срока предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 настоящего Регламента, максимальный срок выполнения административной процедуры – 124 календарных дня.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

- подготовленный проект градостроительного плана земельного участка с

проектом приказа Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка;

- подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при наличии предусмотренных настоящим Регламентом оснований.

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

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта приказа Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка, проекта градостроительного плана земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является председатель Комитета или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

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

- подписывает приказ Комитета об утверждении градостроительного плана земельного участка;

- подписывает один экземпляр градостроительного плана земельного участка в бумажном виде (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.5.3 настоящего Регламента – два экземпляра) и градостроительный план земельного участка в электронном виде с помощью электронной подписи;

- подписывает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в бумажном виде (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.5.3 настоящего Регламента) и решение об отказе в предоставлении государственной услуги электронном виде с помощью электронной подписи;

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра;

- обеспечивает регистрацию утвержденного градостроительного плана земельного участка в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы;

- обеспечивает передачу одного экземпляра градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе в Отдел архивного фонда Комитета на постоянное хранение.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры являются утвержденный приказом Комитета и подписанный градостроительный план земельного участка или подписанное решение об отказе в предоставлении государственной услуги и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации,

подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на направление (выдачу) документов (далее - должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов).

3.5.3. Документы и (или) информация, подтверждающие результат предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента направляются в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

При наличии соответствующего указания в запросе на предоставлении государственной услуги результат предоставления государственной услуги также выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично в форме документа на бумажном носителе.

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

3.5.5. Выдача (направление) заявителю одного экземпляра утвержденного градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в одном экземпляре.

3.5.6. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.5.3 настоящего Регламента, не востребовавшийся заявителем утвержденный градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по истечении месяца со дня окончания предоставления государственной услуги направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если направленный по почте заявителю градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги возвращены почтой в Комитет по причине невостребованности, то их хранение осуществляется в Комитете в порядке, предусмотренном законодательством.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

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

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль,

устанавливается правовым актом Комитета.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

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

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

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

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

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

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

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

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

5.3.4.3. В исправлении допущенных технических ошибок и явных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

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

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

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Комитета, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, направляются в Правительство Москвы и рассматриваются заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства.

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

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Указанная возможность предоставляется с момента реализации на Портале функционала направления жалоб в электронной форме.

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

5.5(1). Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть также поданы юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на

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

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

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

5.6.7. Требования заявителя.

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

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем).

В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

5.9.1. Отказа в приеме документов.

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

5.9.3. Нарушения срока исправлений технических ошибок и явных опечаток.

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

5.11. Решение должно содержать:

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

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

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

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

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

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

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

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

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

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

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса.

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

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

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

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

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

орган).

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

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

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

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

5.15.4. Если в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

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

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

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

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

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

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

предоставления государственной услуги.

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

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

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