

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17 января 2013 г. N 2-ПП

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНТЕГРИРОВАННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 02.09.2014 N 500-ПП, от 20.04.2015 N 212-ПП,
от 21.05.2015 N 307-ПП, от 09.12.2016 N 844-ПП)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Предоставление сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы" (приложение 1).

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 23 марта 2010 г. N 225-ПП "О введении в действие информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городе Москве и формировании среды электронного взаимодействия для обеспечения градостроительной деятельности на территории города Москвы":

2.1. Пункты 4, 9 постановления признать утратившими силу.

2.2. В пункте 8.1 постановления слова "14 дней" заменить словами "5 рабочих дней".

2.3. Пункт 10 постановления изложить в следующей редакции:

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

2.4. В приложение 1 к постановлению согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.5. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 02.09.2014 N 500-ПП.

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 7 декабря 2010 г. N 1049-ПП "О развитии среды электронного взаимодействия органов исполнительной власти города Москвы в целях сокращения сроков оформления и выдачи документации для осуществления градостроительной деятельности в городе Москве":

4.1. Пункты 1.1, 3, 4 постановления признать утратившими силу.

4.2. Пункт 7 постановления изложить в следующей редакции:

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

5. 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 ГОРОДА МОСКВЫ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНТЕГРИРОВАННОЙ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 09.12.2016 N 844-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Предоставление сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы" (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического или юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей (далее - ИС РНиП), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги "Предоставление сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы" (далее также - государственная услуга) осуществляется исключительно в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

1.4. Сведения, содержащиеся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (далее - ИАИС ОГД), предоставляются по состоянию на дату формирования электронного документа, содержащего такие сведения.

1.5. Сведения, содержащиеся в ИАИС ОГД, предоставляются в составе согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";
- приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 г. N 57 "Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности";
- Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. N 28 "Градостроительный кодекс города Москвы";
- постановлением Правительства Москвы от 23 марта 2010 г. N 225-ПП "О введении в действие информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городе Москве и формировании среды электронного взаимодействия для обеспечения градостроительной деятельности на территории 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 9 октября 2012 г. N 544-ПП "О государственной информационной системе, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей";
- постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП "Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы".

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

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

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица.

Предоставление государственной услуги представителям заявителей не предусмотрено.

2.4.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) предоставляется после получения стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 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 стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме "личный кабинет" Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы "личный кабинет" Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала индивидуальным

предпринимателям и юридическим лицам предоставляется после получения доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 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 индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".

Доступ к подсистеме "личный кабинет" Портала обеспечивается при наличии у заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, предоставляемые заявителем:

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

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале. В запросе указываются раздел ИАИС ОГД, запрашиваемые сведения об объекте запроса, необходимость получения результата предоставления государственной услуги в бумажном виде.

2.5.1.1.2. В отношении линейного объекта, территории (части территории), а также в случае отсутствия юридического адреса у объекта запроса, в случае если в интерактивной форме запроса указывается адресный ориентир объекта, в отношении которого запрашиваются сведения ИАИС ОГД, заявитель имеет возможность представить схему размещения объекта относительно ближайших объектов с границами территории, по которой запрашиваются сведения, в том числе улично-дорожной сети. Схема подготавливается по образцу согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и прикрепляется к интерактивной форме запроса на Портале в виде файлов в формате Portable Document Format (PDF), архивации файлов ZIP.

2.5.1.2. Информация, подтверждающая факт произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление государственной услуги, получаемая уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры посредством информационного взаимодействия с использованием ИС РНИП.

Заявитель имеет право по собственной инициативе представить документ, подтверждающий факт произведенного платежа, посредством прикрепления его электронного образа к интерактивной форме запроса на Портале в виде файлов в формате Portable Document Format (PDF), архивации файлов ZIP.

Прикрепление электронного образа указанного документа к интерактивной форме запроса на Портале возможно только после формирования платежного документа (квитанции или счета на оплату) за предоставление сведений, содержащихся в ИАИС ОГД, и направления его уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры в подсистему "личный кабинет" Портала.

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

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационной системе Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию и контроль за запросами заявителей (далее - информационная система).

2.7.3. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомархитектуре не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в Москомархитектуру.

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

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

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

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

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги и подтверждения зачисления платежа.

2.9.2. Иные основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней и исчисляется с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4. Сведения о приостановлении предоставления государственной услуги вносятся в информационную систему.

Заявителю направляется решение о приостановлении предоставления государственной услуги в подсистему "личный кабинет" Портала в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется в случае устранения основания для приостановления предоставления государственной услуги - подтверждения факта платежа и зачисления денежных средств за предоставление государственной услуги в течение срока приостановления предоставления государственной услуги.

2.9.6. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Установление в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении запрашиваемых сведений.

2.10.1.2. Отсутствие сведений о подтверждении факта произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление государственной услуги в срок, установленный пунктом 2.9.3 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, содержащее причину отказа, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры и направляется (выдается) заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.11.1.1. Сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД.

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, в том числе отказ в предоставлении государственной услуги, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в подсистему "личный кабинет" Портала.

2.11.3. При наличии указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе сведения, содержащиеся в ИАИС ОГД, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги также выдаются заявителю (его уполномоченному представителю) при личном обращении в Службу "одного окна" Москомархитектуры на бумажном носителе. Копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, направляются заявителю исключительно в форме электронного документа.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. За предоставление государственной услуги вносится плата в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" и приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 г. N 57 "Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности".

2.12.2. Возврат средств, внесенных в качестве платы за предоставление государственной услуги, осуществляется в случае и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", на основании поданного в Москомархитектуру письменного заявления заинтересованного лица о возврате уплаченной суммы.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней;
- срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, - не более одного рабочего дня со дня их поступления в Москомархитектуру;

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе - не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования при предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на информационных стендах в помещениях Москомархитектуры;

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

- на Портале.

2.14.2. Доступ к сведениям, содержащимся в ИАИС ОГД, за исключением сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа, обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14.3. На Портале публикуется ссылка на сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором заявитель перед подачей запроса может проверить наличие необходимых ему сведений, содержащихся в ИАИС ОГД.

2.14.4. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

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

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.

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомархитектуру.

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

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

3.2.3.1. Проверяет корректность, полноту представленной заявителем информации и читабельность электронных копий (электронных образов) представленных документов.

3.2.3.2. Регистрирует полученный запрос и направляет информацию о регистрации запроса в подсистему "личный кабинет" Портала:

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

3.2.3.2.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, формирует решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационную систему, подписывает с использованием электронной подписи и направляет решение об отказе в приеме документов в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомархитектуру.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

3.2.5.2. Направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса и иных документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. При поступлении зарегистрированного запроса и иных документов, представленных заявителем, производит проверку наличия в ИАИС ОГД запрашиваемых сведений.

3.3.3.2. При выявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного пунктом 2.10.1.1 настоящего Регламента:

3.3.3.2.1. Подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.3.2.2. Вносит сведения об отказе в предоставлении государственной услуги в информационную систему.

3.3.3.3. Формирует платежные документы для оплаты (квитанцию или счет на оплату) за предоставление сведений, содержащихся в ИАИС ОГД, с учетом установленных размеров платы и количества документов, предоставляемых из ИАИС ОГД, и решение о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления и вносит сведения о приостановлении предоставления государственной услуги в информационную систему.

3.3.3.4. Направляет в подсистему "личный кабинет" Портала платежный документ и решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанные с использованием электронной подписи должностного лица, ответственного за обработку документов.

3.3.3.5. Запрашивает и получает с использованием ИС РНП необходимую для предоставления государственной услуги информацию о платеже и зачислении денежных средств за предоставление государственной услуги.

3.3.3.6. При получении информации о подтверждении факта произведенного платежа и

зачисления денежных средств за предоставление государственной услуги:

3.3.3.6.1. Вносит сведения о подтверждении факта произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление государственной услуги в информационную систему и направляет в подсистему "личный кабинет" Портала информацию о возобновлении предоставления государственной услуги в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

3.3.3.6.2. На основании запроса осуществляет подготовку сведений и при соответствующем указании в запросе копий документов, содержащихся в ИАИС ОГД, в форме электронного документа. В случае указания заявителем информации, не позволяющей идентифицировать объект запроса, Москомархитектурой выдаются сведения о ближайшем объекте по отношению к границам территории, по которой запрашиваются сведения.

3.3.3.7. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 2.10.1.1, 2.10.1.2 настоящего Регламента:

3.3.3.7.1. Подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа в форме электронного документа.

3.3.3.7.2. Вносит сведения об отказе в предоставлении государственной услуги в информационную систему.

3.3.3.8. Направляет подготовленный электронный документ, содержащий сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня, следующих за днем регистрации в информационной системе запроса и иных документов, представленных заявителем.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.3.5.1. Электронного документа, содержащего сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД.

3.3.5.2. Проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов, электронного документа, содержащего сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное на подписание результата предоставления государственной услуги должностное лицо Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги при поступлении электронного документа, содержащего сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.4.3.1. Подписывает электронный документ, содержащий сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, с использованием электронной подписи.

3.4.3.2. Направляет подписанный электронный документ должностному лицу, уполномоченному на направление (выдачу) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной

услуги).

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день, следующий за днем поступления от должностного лица, ответственного за обработку, документов, указанных в пункте 3.3.5 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление должностному лицу, ответственному за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги:

3.4.5.1. Подписанного уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры электронного документа, содержащего сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД.

3.4.5.2. Подписанного уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры электронного документа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, электронного документа, содержащего сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры.

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

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, при поступлении электронного документа, содержащего сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры:

3.5.3.1. Направляет в подсистему "личный кабинет" Портала электронный документ, содержащий сведения и при соответствующем указании в запросе копии документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры.

3.5.3.2. В соответствии с пунктом 2.11.3 настоящего Регламента при наличии соответствующего указания в запросе также выдает заявителю (его уполномоченному представителю) результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня, следующего за днем поступления от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, документов, указанных в пункте 3.4.5 настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю сведений и при соответствующем указании в запросе копий документов, содержащихся в ИАИС ОГД, или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры.

3.5.6. Не востребованный заявителем документ или решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа в форме документов на бумажном носителе по истечении месяца со дня окончания предоставления государственной услуги направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если направленный по почте заявителю документ или решение об отказе в предоставлении

государственной услуги возвращены почтой в Москомархитектуру по причине не востребованности, то их хранение осуществляется в Москомархитектуре в порядке, предусмотренном законодательством.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

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

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

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

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

5.2. Подача и рассмотрение жалоб 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 и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3.2. Требования от заявителя:

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

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

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

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

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

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

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного

срока таких исправлений.

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

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры рассматриваются уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Москомархитектуры, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, 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, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

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

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

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.7.7. Требования заявителя.

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

5.7.9. Дату составления жалобы.

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

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

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

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются

документами, предусмотренными федеральными законами.

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

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

5.10.1. Отказа в приеме документов.

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

5.10.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.12. Решение должно содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.11. Порядок обжалования решения.

5.12.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

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

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

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем

вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
"Предоставление сведений,
содержащихся в интегрированной
автоматизированной информационной
системе обеспечения
градостроительной деятельности
города Москвы"

СВЕДЕНИЯ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ИЗ ИНТЕГРИРОВАННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ

№ п/п	Наименование разделов интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы и содержащихся в разделах сведений	Предоставляются сведения о документе	Предоставляется копия документа
1	2	3	4
1	Раздел I. Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся города Москвы		
1.1	Правовой акт об утверждении схемы территориального планирования Российской Федерации	да	да
2	Раздел II. Документы территориального планирования города Москвы - Генеральный план города Москвы		
2.1	Генеральный план города Москвы	да	да
3	Раздел III. Документы территориального планирования городских округов в городе Москве и материалы по их обоснованию		
4	Раздел IV. Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений		
4.1	Правила землепользования и застройки	да	да
5	Раздел V. Документация по планировке территории		
5.1	Проект планировки территории (в том числе	да	да

	включающий проект межевания территории)		
5.2	Проект межевания территории в виде отдельного документа	да	да
6	Раздел VI. Изученность природных и техногенных условий		
6.1	Сведения о проведенных инженерных изысканиях	да	нет
7	Раздел VII. Изъятие земельных участков и резервирование земель для государственных и муниципальных нужд		
7.1	Документ об изъятии земельного участка и о резервировании земель для государственных и муниципальных нужд	да	да
8	Раздел VIII. Застроенные и подлежащие застройке земельные участки		
8.1	Градостроительный план земельного участка	да	да
8.2	Свидетельство об утверждении архитектурно-градостроительного решения объекта капитального строительства (без приложения)	да	да
8.3	Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений	да	да
8.4	Решение о прекращении действия разрешения на строительство	да	да
8.5	Разрешение на строительство	да	да
8.6	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	да	да
8.7	Решение об утверждении проектной документации по объектам городского заказа	да	нет
8.8	Заключение органа государственного строительного надзора	да	нет
8.9	Заключение негосударственной экспертизы проектной документации	да	нет
8.10	Разделы проектной документации (предоставляются разделы проектной документации, предусмотренные пунктами 2, 8, 9, 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	да	нет
8.11	Заключение государственной экспертизы проектной документации без сметы на строительство	да	нет
8.12	Заключение государственной экспертизы проектной документации без сметы на строительство и результатов инженерных изысканий	да	нет

8.13	Заключение государственной экспертизы проектной документации, включая смету на строительство	да	нет
8.14	Заключение государственной экспертизы проектной документации, включая смету на строительство, и результатов инженерных изысканий	да	нет
8.15	Заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий	да	нет
8.16	Заключение негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий	да	нет
8.17	Проектная документация на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий	да	нет
8.18	Решение об утверждении проектной документации	да	нет
8.19	Правовые акты об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в собственности города Москвы, либо земельного участка, находящегося в федеральной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	да	нет
8.20	Правовые акты об установлении вида разрешенного использования земельного участка или об изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования до утверждения правил землепользования и застройки города Москвы, а в случае принятия решения Градостроительно-земельной комиссией города Москвы о предоставлении земельного участка для проектирования, строительства (реконструкции) объектов капитального строительства или об изменении цели предоставления земельного участка, если такие изменения предусматривают проектирование, строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, на основании такого решения	да	нет
9	Раздел IX. Геодезические и картографические материалы <1>		
10	Раздел X. Иные документы и материалы		
10.1	Территориальная схема	да	да
10.2	Отраслевая схема	да	да
10.3	Нормативы градостроительного проектирования города Москвы	да	да

10.4	Правовые акты о сносе (ликвидации) объектов недвижимости, находящихся в собственности города Москвы	да	нет
10.5	Правовые акты об установлении и снятии запрета на строительство, реконструкцию зданий, строений, сооружений на земельном участке	да	нет
10.6	Информация о результатах проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня	да	нет
10.7	Согласованные в установленном порядке дизайн-проекты размещения вывесок	да	да
10.8	Правовой акт об установлении, изменении границ особо охраняемых природных территорий	да	да
10.9	Правовой акт об изменении границ и режима использования особо охраняемых зеленых территорий	да	да
10.10	Правовой акт об утверждении зон охраны объекта культурного наследия, режимов использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах территории данных зон	да	да
10.11	Правовой акт о включении (отказе во включении) объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в перечень выявленных объектов культурного наследия	да	да
10.12	Правовой акт о включении выявленного объекта археологического наследия в перечень выявленных объектов культурного наследия	да	да
10.13	Правовой акт о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия федерального значения, объекта культурного наследия регионального значения, объекта культурного наследия местного (муниципального) значения	да	да
10.14	Правовой акт об изменении категории историко-культурного значения объекта культурного наследия	да	да
10.15	Правовой акт об утверждении охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия (за исключением правовых актов об утверждении охранного обязательства в отношении объектов федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, и земельных участков, в границах которых располагаются объекты археологического наследия,	да	да

	включенные в указанный перечень)		
--	----------------------------------	--	--

<1> Используется для подготовки сведений по другим разделам.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
"Предоставление сведений,
содержащихся в интегрированной
автоматизированной информационной
системе обеспечения
градостроительной деятельности
города Москвы"

ОБРАЗЕЦ
СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ОТНОСИТЕЛЬНО БЛИЖАЙШИХ ОБЪЕКТОВ
С ГРАНИЦАМИ ТЕРРИТОРИИ, ПО КОТОРОЙ ЗАПРАШИВАЮТСЯ СВЕДЕНИЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ

Рисунок не приводится.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 января 2013 г. N 2-ПП

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 23 МАРТА 2010 Г. N 225-ПП**

1. Пункт 1.6 признать утратившим силу.
2. В разделе 3:
 - 2.1. Пункт 3.1 в части описания содержания раздела VIII изложить в следующей редакции:
"Раздел VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки" содержит дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках. Дела открываются на каждый земельный участок, зарегистрированный в ИАИС ОГД, и содержат сведения о земельном участке, площади, высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения, технических паспортах на объекты капитального строительства, расположенные на данном земельном участке, и ссылки (метаданные) для получения из соответствующих информационных систем копий следующих документов и карт (схем):
 - 1) градостроительный план земельного участка;
 - 2) результаты инженерных изысканий;
 - 3) проектная документация, на основании которой было выдано разрешение на

строительство;

4) документы, подтверждающие соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий;

5) заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации;

6) разрешение на строительство;

7) решение о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство;

8) решение городской (окружной) комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы о предоставлении разрешения на отклонение предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) решение городской (окружной) комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

10) заключение органа государственного строительного надзора;

11) акт проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности на момент составления акта;

12) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

13) акт приемки объекта капитального строительства;

14) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

15) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

16) иные документы и материалы."

2.2. Пункт 3.1 в части описания содержания раздела X изложить в следующей редакции:

"Раздел X "Иные материалы и документы" содержит наименования и реквизиты актуализированных документов о плане реализации Генерального плана города Москвы, региональных нормативах, территориальных и отраслевых схемах, территориях объектов культурного наследия, зонах охраны объектов культурного наследия, исторических зонах, об особо охраняемых природных территориях, о природных и озелененных территориях, историко-культурного опорного плана города Москвы, создании искусственных земельных участков, а также иные сведения, имеющие отношение к градостроительной деятельности."

3. В пункте 5.6:

3.1. Слова "Комитет по культурному наследию города Москвы" заменить словами "Департамент культурного наследия города Москвы".

3.2. Дополнить дефисами в следующей редакции:

"- копии разрешения на строительство;

- копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- копии решений о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство."

4. В пункте 5.7:

4.1. В дефисе первого слова "и озелененных территориях" исключить.

4.2. Дефис второй изложить в следующей редакции:

"- копии заключений государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;"

4.3. Дополнить дефисами в следующей редакции:

"- копии разрешения на строительство;

- копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- копии решений о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство."

5. В пункте 5.8:

5.1. Дефис второй изложить в следующей редакции:

"- заключений органа государственного строительного надзора;"

5.2. Дополнить дефисом в следующей редакции:

"- решений о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство."

6. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

"5.9. Государственное автономное учреждение города Москвы "Московская государственная экспертиза" представляет оператору ИАИС ОГД для размещения и регистрации в ИАИС ОГД копии заключений государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий."

7. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

"5.11. Организации, аккредитованные на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, передают оператору ИАИС ОГД копии заключений негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на основании соглашения об информационном взаимодействии, заключенного с оператором ИАИС ОГД."

8. В пункте 6.7 слова "государственную услугу "Предоставление сведений, содержащихся в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы" заменить словами "сведения, содержащиеся в ИАИС ОГД".

9. Пункт 6.8 изложить в следующей редакции:

"6.8. Сведения о порядке предоставления сведений, содержащихся в ИАИС ОГД, форма заявления на получение сведений, перечень документов, по которым предоставляются сведения из ИАИС ОГД, реквизиты для оплаты, справочные телефоны, электронный адрес Москомархитектуры размещены на информационных стендах Москомархитектуры и официальном сайте Москомархитектуры в сети Интернет."

10. Пункты 6.5.1, 6.5.2, 6.9, 6.10 признать утратившими силу.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 января 2013 г. N 2-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 23 марта 2010 г. N 225-ПП

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОРОДА МОСКВЫ (ОРГАНИЗАЦИЙ),
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ИАИС ОГД,
И ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ**

N п/п	Наименование органа исполнительной власти города Москвы и документа
	Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы и подведомственные организации
1	Генеральный план города Москвы
2	Территориальная (отраслевая) схема
3	Правила землепользования и застройки
4	Проект планировки территории
5	Проект межевания территории
6	Градостроительный план земельного участка
7	Нормы и правила градостроительного проектирования в городе Москве
8	Инструкции по градостроительному проектированию в городе Москве
9	План реализации Генерального плана города Москвы

10	Доклад о реализации Генерального плана города Москвы
11	Сведения о проведенных инженерных изысканиях
12	Протокол Архитектурного совета города Москвы
	Департамент земельных ресурсов города Москвы
1	Документы об изъятии земельных участков и о резервировании земель для государственных и муниципальных нужд
2	Сведения о сформированных земельных участках и зарегистрированных правах на земельные участки
	Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы
1	Заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня
2	Разрешение на строительство
3	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4	Решение о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешения на строительство
5	Характеристики и схемы размещения ценных природных объектов
6	Схемы участков экологической реабилитации
	Департамент культурного наследия города Москвы
1	Сведения Историко-культурного опорного плана города Москвы
2	Сведения Городского реестра недвижимого культурного наследия
3	Заключение об охранном статусе, историко-культурной значимости недвижимого культурного наследия, о наличии и границах зон охраны объектов культурного наследия, ценности объектов историко-градостроительной среды
4	Заключение об археологической значимости территории

5	Разрешение на строительство
6	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
7	Решение о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешения на строительство
	Комитет государственного строительного надзора города Москвы
1	Разрешение на строительство
2	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заключение органа государственного строительного надзора
4	Решение о прекращении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешения на строительство
	Префектуры административных округов города Москвы
1	Правовой акт о предоставлении земельных участков для строительства объекта капитального строительства
	Государственное автономное учреждение города Москвы "Московская государственная экспертиза"
1	Заключение государственной экспертизы проектной документации без сметы на строительство
2	Заключение государственной экспертизы проектной документации без сметы на строительство и результатов инженерных изысканий
3	Заключение государственной экспертизы проектной документации, включая смету на строительство
4	Заключение государственной экспертизы проектной документации, включая смету на строительство, и результатов инженерных изысканий
5	Заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий
	Организации, аккредитованные на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий

1	Заключение негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий
---	---
