ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2018 г. N 1069-ПП

Об утверждении Порядка предоставления информации из Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве и внесении изменений в правовые акты города Москвы

В соответствии с Законом города Москвы от 30 апреля 2014 г. N 18 "О благоустройстве в городе Москве" **Правительство Москвы постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления информации из Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве (приложение).

2. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП "Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. N 714-ПП, от 24 июня 2013 г. N 400-ПП, от 14 августа 2013 г. N 531-ПП, от 25 декабря 2013 г. N 902-ПП, от 8 сентября 2014 г. N 512-ПП, от 9 декабря 2014 г. N 751-ПП, от 17 февраля 2015 г. N 58-ПП, от 8 апреля 2015 г. N 164-ПП, от 15 мая 2015 г. N 275-ПП, от 15 мая 2015 г. N 277-ПП, от 10 ноября 2015 г. N 739-ПП, от 15 апреля 2016 г. N 177-ПП, от 24 мая 2016 г. N 286-ПП, от 6 сентября 2016 г. N 552-ПП, от 13 декабря 2016 г. N 874-ПП, от 25 апреля 2017 г. N 233-ПП, от 7 июня 2017 г. N 333-ПП, от 28 июня 2017 г. N 396-ПП, от 10 июля 2017 г. N 446-ПП, от 23 августа 2017 г. N 583-ПП, от 4 октября 2017 г. N 742-ПП, от 31 октября 2017 г. N 806-ПП, от 15 декабря 2017 г. N 1013-ПП, от 31 июля 2018 г. N 837-ПП, от 6 августа 2018 г. N 877-ПП), дополнив приложение к постановлению пунктом 4.2.13(4) в следующей редакции:

gost.e-ecolog.ru

"4.2.13(4). О предоставлении информации из Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве.".

3. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2015 г. N 277-ПП "О Порядке формирования и ведения Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 15 апреля 2016 г. N 177-ПП, от 6 декабря 2016 г. N 815-ПП, от 31 октября 2017 г. N 806-ПП, от 14 августа 2018 г. N 908-ПП), изложив раздел 6 приложения к постановлению в следующей редакции:

"6. Предоставление информации из Сводного плана

6.1. Предоставление информации из Сводного плана физическим лицам, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом Правительства Москвы.

6.2. Органы государственной власти и местного самоуправления, а также Московский фонд реновации жилой застройки для получения информации из Сводного плана направляют в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы заявку, в которой должны быть указаны сведения о границах запрашиваемого фрагмента и необходимый формат предоставления информации из Сводного плана.".

4. Настоящее постановление вступает в силу **с 8 ноября 2018 г.**

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**

АППАРАТ МЭРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы
3

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 11 сентября 2018 г. N 1069-ПП

Порядок предоставления информации из Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления информации из Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве (далее - Порядок) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению информации, содержащейся в Сводном плане подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве (далее - информация из Сводного плана), осуществляемых по запросу (заявлению) физического или юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей.

1.2. Предоставление информации из Сводного плана осуществляется бесплатно.

1.3. Предоставление информации из Сводного плана осуществляется только в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал).

1.4. Информация из Сводного плана предоставляется по состоянию на дату формирования электронного документа, содержащего такую информацию.

1.5. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.5.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.5.2. Земельным кодексом Российской Федерации.

1.5.3. Законом города Москвы от 30 апреля 2014 г. N 18 "О благоустройстве в городе Москве".

1.5.4. Постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП "Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы".

1.5.5. Постановлением Правительства Москвы от 15 мая 2015 г. N 277-ПП "О Порядке формирования и ведения Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве".

1.6. Предоставление информации из Сводного плана осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы

(далее - Москомархитектура) с участием Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Московский городской трест геолого-геодезических и картографических работ" (далее - ГБУ "Мосгоргеотрест").

1.7. В целях, связанных с предоставлением информации из Сводного плана, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

1.7.1. Федеральной налоговой службой.

1.7.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

1.7.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2. Порядок предоставления информации из Сводного плана

2.1. Заявители

2.1.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.1.1.1. Физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в отношении которых запрашивается информация из Сводного плана в целях проектирования.

2.1.1.2. Физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, уполномоченные на проектирование правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана в целях проектирования, непосредственно или через уполномоченных ими юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности и гражданским законодательством.

2.1.1.3. Лица, указанные в пунктах 2.1.1.1 и 2.1.1.2 настоящего Порядка, запрашивающие информацию из Сводного плана в целях проектирования объекта на территории, граница которой начинается на границе или в границах земельного участка правообладателя и заканчивается в точке подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.1.1.4. Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и запрашивающие информацию из Сводного плана в целях проектирования при подготовке договора на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) технических условий или осуществлении технологического присоединения, или проведении работ в отношении построенных или строящихся сетей инженерно-технического обеспечения, непосредственно или через уполномоченных ими юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности и гражданским законодательством.

2.1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Интересы заявителей - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями. Прием запросов (заявлений) на предоставление информации из Сводного плана от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.1.3. Предоставление информации из Сводного плана:

2.1.3.1. Информация из Сводного плана предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. 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 Требований к средствам удостоверяющего центра".

Доступ к подсистеме "личный кабинет" Портала обеспечивается при наличии у индивидуального предпринимателя или юридического ли-

ца 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".

2.1.3.2. Информация из Сводного плана предоставляется физическим лицам после получения ими полного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 3 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 полного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала физическому лицу необходимо лично обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных услуг для предъявления документа, удостоверяющего личность, осуществить иные необходимые действия в соответствии с постановлением 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".

2.2. Документы, необходимые для предоставления информации из Сводного плана

2.2.1. Предоставление информации из Сводного плана осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.2.1.1. Документы, представляемые всеми заявителями:

2.2.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление информации из Сводного плана (далее - запрос). Запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.2.1.1.2. План границ земельного участка (территории), в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана.

2.2.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (при обращении за информацией из Сводного плана представителя заявителя).

2.2.1.2. Заявителями, указанными в пункте 2.1.1.1 настоящего Порядка, также представляются:

2.2.1.2.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется проведение работ, в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

2.2.1.2.2. Документы, подтверждающие полномочия на осуществление проектирования (в том числе задание на проектирование (выполнение проектных работ), договоры, подтверждающие право проектирования на земельном участке, в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана, договоры, подтверждающие передачу полномочий на проектирование от правообладателя указанного земельного участка, застройщика, технического заказчика, изыскателя) (при наличии).

2.2.1.3. Заявителями, указанными в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка, также представляются:

2.2.1.3.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется проведение работ, в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

2.2.1.3.2. Документы, подтверждающие полномочия на осуществление проектирования (в том числе задание на проектирование (выполнение проектных работ), договоры, подтверждающие право проектирования на земельном участке, в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана, договоры, подтверждающие передачу полномочий на проектирование от правообладателя указанного земельного участка, застройщика, технического заказчика, изыскателя).

2.2.1.4. Заявителями, указанными в пункте 2.1.1.3 настоящего Порядка, также представляются:

2.2.1.4.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на границе или в границах которого должна начинаться территория, на которую запрашивается информация из Сводного плана, в слу-

чае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

2.2.1.4.2. Документы, подтверждающие полномочия на осуществление проектирования (в том числе задание на проектирование (выполнение проектных работ), договоры, подтверждающие право проектирования на земельном участке (территории), в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана, договоры, подтверждающие передачу полномочий на проектирование от правообладателя указанного земельного участка (территории), застройщика, технического заказчика, изыскателя) (при наличии).

2.2.1.4.3. Договор на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) технические условия либо проект договора на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, подписанный организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.1.5. Заявителями, указанными в пункте 2.1.1.4 настоящего Порядка, также представляются:

2.2.1.5.1. Документы, подтверждающие полномочия на осуществление проектирования (в том числе задание на проектирование (выполнение проектных работ), документы об утверждении инвестиционной программы организации, договоры, подтверждающие право проектирования на земельном участке (территории), в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана, договоры, подтверждающие передачу полномочий на проектирование) (при обращении за предоставлением информации из Сводного плана в целях проектирования при осуществлении технологического присоединения или проведении работ в отношении построенных или строящихся сетей инженерно-технического обеспечения).

2.2.1.5.2. Договор на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и технические условия (при обращении за предоставлением информации из Сводного плана в целях проектирования при осуществлении технологического присоединения).

2.2.1.5.3. Заявка на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, на основании которой осуществляется подготовка договора на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) технических условий (при обращении за предоставлением информации из Сводного плана в целях проектирования при подготовке договора на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) технических условий).

2.2.1.6. Документы (информация), получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

2.2.1.6.3. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (за исключением случаев обращения за предоставлением информации из Сводного плана в отношении территории, государственная собственность на которую не разграничена, а также в случае обращения за предоставлением информации из Сводного плана заявителей, указанных в пункте 2.1.1.4 настоящего Порядка).

2.2.1.6.4. Гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на земельный участок, находящийся в собственности города Москвы (при обращении за предоставлением информации из Сводного плана заявителей, указанных в пунктах 2.1.1.1, 2.1.1.2 и 2.1.1.3 настоящего Порядка).

2.2.1.6.5. Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при обращении за предоставлением информации из Сводного плана заявителей, указанных в пунктах 2.1.1.1, 2.1.1.2 и 2.1.1.3 настоящего Порядка).

2.2.1.7. При предоставлении информации из Сводного плана используются документы и информация, содержащиеся в информационных системах и ресурсах Москомархитектуры и города Москвы, в том числе правовой акт Правительства Москвы об утверждении проекта планировки территории в случае обращения за предоставлением информа-

ции из Сводного плана в целях проектирования линейных объектов (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории не требуется).

2.2.2. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.2.1.6 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.2.3. Электронные образы документов направляются в виде файлов в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов ZIP, за исключением документа, указанного в пункте 2.2.1.1.2 настоящего Порядка.

2.2.4. Запрос с приложенными электронными образами документов подписывается заявителем с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением информации из Сводного плана физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

2.2.5. Документ, указанный в пункте 2.2.1.1.2 настоящего Порядка, оформляется в виде векторного файла в формате DWG или DGN в местной системе координат города Москвы, в котором должны применяться следующие элементы масштабирования: в файле DGN отношение MasterUnits/SubUnits=1/1000, в файле DWG единица измерения "метр", в соответствии со следующими требованиями:

2.2.5.1. В случае обращения заявителей, указанных в пунктах 2.1.1.1 и 2.1.1.2 настоящего Порядка, граница земельного участка, в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана, может совпадать с границей земельного участка правообладателя или проходить по смежным с ним участкам на расстоянии до 20 метров от границы земельного участка правообладателя.

2.2.5.2. В случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.1.1.3 настоящего Порядка, граница территории, в отношении которой запрашивается информация из Сводного плана, должна начинаться на границе или в границах земельного участка правообладателя и заканчиваться в точке подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.2.5.3. В случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.1.1.4 настоящего Порядка:

2.2.5.3.1. При подготовке договора на осуществление технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) технических условий граница территории, в отношении которой запрашивается информация из Сводного плана, должна начинаться на границе или в границах земельного участка, указанного в заявке на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, и заканчиваться в предполагаемой точке подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.2.5.3.2. При осуществлении технологического присоединения граница территории, в отношении которой запрашивается информация из Сводного плана, должна начинаться на границе или в границах земельного участка, на котором расположен объект, и заканчиваться в точке подключения (технологического присоединения) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.2.5.3.3. При проведении работ в отношении построенных или строящихся сетей инженерно-технического обеспечения территория, на которую запрашивается информация из Сводного плана, должна быть отражена в документах, подтверждающих полномочия на осуществление проектирования.

2.2.5.4. В случае обращения за предоставлением информации из Сводного плана в целях проектирования линейных объектов общая площадь земельного участка, в отношении которого запрашивается информация из Сводного плана, не может превышать 25 га.

2.2.6. Документ, указанный в пункте 2.2.1.5.3 настоящего Порядка, оформляется в виде файла в формате Portable Document Format с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

2.2.7. Перечень документов, необходимых для получения информации из Сводного плана, является исчерпывающим.

2.3. Срок предоставления информации из Сводного плана

2.3.1. Общий срок предоставления информации из Сводного плана включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и не может превышать 9 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

По запросу заявителей, указанных в пункте 2.1.1.1 настоящего Порядка, общий срок предоставления информации из Сводного плана включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и не может превышать 6 рабочих дней.

2.3.2. Срок предоставления информации из Сводного плана начинает исчисляться со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, в информационной системе Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию и контроль за запросами заявителей (далее - информационная система).

2.3.3. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в Москомархитектуру.

2.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана

2.4.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, являются:

2.4.1.1. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления информации из Сводного плана, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Порядком.

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

2.4.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пунктах 2.2.1.1 - 2.2.1.5 настоящего Порядка.

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

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

2.4.1.6. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.4.1.7. Подача заявителем запроса на земельный участок (территорию), в отношении которого в Москомархитектуре на исполнении имеется запрос данного заявителя на тот же земельный участок (территорию).

2.4.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, является исчерпывающим.

2.4.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления запроса и документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, в информационную систему.

2.5. Отказ в предоставлении информации из Сводного плана

2.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении информации из Сводного плана являются:

2.5.1.1. Основания, указанные в пункте 2.4.1 настоящего Порядка, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления информации из Сводного плана.

2.5.1.2. Наличие в документах и информации, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, противоречивых либо недостоверных сведений.

2.5.1.3. Обращение за предоставлением информации из Сводного плана лица, не являющегося получателем информации из Сводного плана в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.1.4. Поступление от органов государственной власти, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, информации об отсутствии у них документов и информации, предусмотренных пунктом 2.2.1.6 настоящего Порядка (если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе).

2.5.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении информации из Сводного плана является исчерпывающим.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, содержащее причину отказа, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется в подсистему "личный кабинет" Портала с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении информации из Сводного плана.

2.6. Отзыв заявителем запроса

2.6.1. Заявитель имеет право отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, в информационной системе до начала формирования результата предоставления информации из Сводного плана.

2.6.2. В целях отзыва запроса, поданного с использованием Портала, заявитель направляет в Москомархитектуру отзыв запроса, формируемый в подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.6.3. Предоставление информации из Сводного плана прекращается с момента регистрации отзыва запроса в информационной системе при условии, что отзыв подан в период, указанный в пункте 2.6.1 настоящего Порядка. Уведомление об отзыве направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.7. Результат, предоставляемый заявителю в рамках реализации настоящего Порядка

2.7.1. В рамках реализации настоящего Порядка заявителю предоставляется:

2.7.1.1. Информация из Сводного плана в виде векторного изображения в формате DWG или DGN.

2.7.1.2. Уведомление о готовности документа, содержащего информацию из Сводного плана.

2.7.1.3. Решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, направляются заявителю в форме электронного документа, подпи-

санного с использованием электронной подписи уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры, в подсистему "личный кабинет" Портала. В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления информации из Сводного плана на бумажном носителе электронные образы документов, содержащих информацию из Сводного плана или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, направленные заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала, выводятся на лист формата А4 и выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в службу "одного окна" Москомархитектуры.

В случае подготовки информации из Сводного плана, содержащей сведения, относящиеся к государственной тайне, заявителю направляется в подсистему "личный кабинет" Портала уведомление о готовности документа, содержащего информацию из Сводного плана.

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

3.1. Состав и последовательность процедур (действий)

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления информации из Сводного плана.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления информации из Сводного плана.

3.1.3. Формирование результата предоставления информации из Сводного плана.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление информации из Сводного плана (в том числе отказ в предоставлении информации из Сводного плана).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления информации из Сводного плана

3.2.1. Основанием начала выполнения процедуры (действия) является поступление запроса и иных документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, в информационную систему Москомархитектуры.

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

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

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в информационной системе и направляет информацию о регистрации запроса в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.2.3.2. Проверяет корректность и полноту представленных заявителем информации, электронных копий (электронных образов) представленных документов, а также их соответствие требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

3.2.3.3. Устанавливает факт подписания запроса соответствующим заявителем (представителем заявителя), за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.2.4 настоящего Порядка.

3.2.3.4. Проверяет наличие на исполнении в Москомархитектуре иного запроса данного заявителя в отношении рассматриваемого земельного участка (территории).

3.2.3.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, предусмотренных настоящим Порядком, направляет принятый комплект документов должностному лицу и работнику, ответственным за обработку документов.

3.2.3.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, предусмотренных настоящим Порядком, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, 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 процедуры (действия) составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом выполнения процедуры (действия) является:

3.2.5.1. Регистрация и направление запроса и иных документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана, должностному лицу и работнику, ответственным за обработку документов.

3.2.5.2. Направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана (при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации из Сводного плана).

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления информации из Сводного плана

3.3.1. Основанием начала выполнения процедуры (действия) является поступление от должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов, зарегистрированного запроса и иных документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностным лицом и работником, ответственными за выполнение процедуры (действия), являются уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов) и уполномоченный специалист ГБУ "Мосгоргеотрест" (далее - работник, ответственный за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения информации (сведений), необходимой для предоставления информации из Сводного плана.

3.3.3.2. В случае поступления отзыва запроса направляет в подсистему "личный кабинет" Портала уведомление об отзыве и делает отметку о прекращении подготовки информации из Сводного плана в информационной системе.

3.3.4. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.4.1. Сопоставляет документы (информацию), необходимые для предоставления информации из Сводного плана, проверяет их соответствие требованиям правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

3.3.4.2. При выявлении оснований для отказа в предоставлении информации из Сводного плана, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении информации из Сводного плана.

3.3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении информации из Сводного плана, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Порядка, формирует электронный документ, содержащий запрашиваемую информацию из Сводного плана.

3.3.4.4. Направляет проект электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления информации из Сводного плана.

3.3.5. Подготовка проекта документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана, относящуюся к государственной тайне, а также уведомления о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации, государственной тайне, а также в порядке, установленном правовым актом Москомархитектуры.

3.3.6. Максимальный срок выполнения процедуры (действия) составляет 6 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

По запросу заявителей, указанных в пункте 2.1.1.1 настоящего Порядка, максимальный срок выполнения процедуры (действия) составляет три рабочих дня.

3.3.7. Результатом выполнения процедуры (действия) является:

3.3.7.1. Направление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления информации из Сводного плана, проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана, и (или) проекта уведомления о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана.

3.3.7.2. Направление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления информации из Сводного плана, проекта решения об отказе в предоставлении информации из Сводного плана (при наличии оснований для отказа в предоставлении информации из Сводного плана).

3.3.7.3. Прекращение предоставления информации из Сводного плана на основании отзыва заявителем запроса.

3.4. Формирование результата предоставления информации из Сводного плана

3.4.1. Основанием начала выполнения процедуры (действия) является поступление от работника, ответственного за обработку документов, проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры (действия), является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата, при поступлении проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана:

3.4.3.1. Осуществляет проверку проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана.

3.4.3.2. При несоответствии представленного проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов города Москвы обеспечивает доработку указанных документов.

3.4.3.3. При соответствии представленного проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов

города Москвы, а также в случае устранения выявленных несоответствий обеспечивает подписание проекта электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана с обоснованием причин отказа, уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи.

3.4.3.4. Направляет подписанный электронный документ, содержащий запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, должностному лицу, ответственному за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление информации из Сводного плана.

3.4.4. Максимальный срок выполнения процедуры (действия) составляет один рабочий день.

3.4.5. Результатом выполнения процедуры (действия) является:

3.4.5.1. Подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронный документ, содержащий запрашиваемую информацию из Сводного плана.

3.4.5.2. Подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронный документ, содержащий уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана.

3.4.5.3. Подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронный документ, содержащий решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана (при наличии оснований для отказа в предоставлении информации из Сводного плана).

3.5. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление информации из Сводного плана (в том числе отказ в предоставлении информации из Сводного плана)

3.5.1. Основанием начала выполнения процедуры (действия) является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата, электронного документа, содержащего запрашиваемую информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовнос-

ти к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры (действия), является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление информации из Сводного плана).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление информации из Сводного плана:

3.5.3.1. Направляет в подсистему "личный кабинет" Портала электронный документ, содержащий информацию из Сводного плана и (или) уведомление о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, подписанный с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры.

3.5.3.2. В соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего Порядка при наличии соответствующего указания в запросе распечатывает из информационной системы и выдает заявителю (его уполномоченному представителю) в день его обращения образы электронных документов, содержащих информацию из Сводного плана или решение об отказе в предоставлении информации из Сводного плана, направленные заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.4. Максимальный срок выполнения процедуры (действия) составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом выполнения процедуры (действия) является направление заявителю запрашиваемой информации из Сводного плана и (или) уведомления о готовности к выдаче документа, содержащего информацию из Сводного плана, или решения об отказе в предоставлении информации из Сводного плана в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

Верно



gost.e-ecolog.ru