ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2017 г. N 396-ПП

О подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков в городе Москве

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. N 28 "Градостроительный кодекс города Москвы" 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:

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков" в городе Москве (приложение 1).

1.2. Порядок подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, предназначенных для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы и программы реновации жилищного фонда в городе Москве, а также градостроительных планов земельных участков, права на которые планируется реализовать на торгах (приложение 2).

2. Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы принимает решение об отмене ранее выданного градостроительного плана земельного участка, утвержденного в порядке, действовавшем до дня вступления в силу настоящего постановления, в случае подготовки в порядке, установленном настоящим постановлением, градостроительного плана земельного участка, в отношении которого имеется ранее выданный градостроительный план земельного участка.

gost.e-ecolog.ru

3. Сведения об отмене градостроительных планов земельных участков, указанных в пункте 2 настоящего постановления, вносятся в состав данных электронного хранилища ведомственной информационной системы Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы, обеспечивающей регистрацию, контроль исполнения запросов заявителей и автоматическую передачу информации при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, а также в целях информирования правообладателей земельных участков размещаются на официальном сайте Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы осуществляет подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка без обращения заявителя за получением соответствующей государственной услуги во исполнение вступивших в законную силу судебных актов о выдаче градостроительного плана земельного участка, по которым в установленном законом порядке выданы и предъявлены к исполнению исполнительные листы и (или) постановления о возбуждении исполнительного производства.

5. 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), изложив пункт 4.2.1 приложения к постановлению в следующей редакции:

"4.2.1. О подготовке и выдаче в установленном порядке градостроительных планов земельных участков, за исключением градостроительных планов земельных участков, подготавливаемых в отношении земельных участков, расположенных в границах территории городского округа Троицк города Москвы и городского округа Щербинка города Москвы.".

6. Признать утратившими силу:

6.1. Позицию 07010900 раздела 7 приложения 2 к распоряжению Правительства Москвы от 12 мая 2011 г. N 376-РП "О Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве" (в редакции распоряжения Правительства Москвы от 14 февраля 2012 г. N 59-РП).

6.2. Постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 228-ПП "Об утверждении Перечня видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в городе Москве".

6.3. Постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 229-ПП "О Порядке подготовки, утверждения и выдачи градостроительных планов земельных участков".

6.4. Позицию 07010900 раздела 7 приложения 2 к распоряжению Правительства Москвы от 14 февраля 2012 г. N 59-РП "О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 12 мая 2011 г. N 376-РП".

6.5. Постановление Правительства Москвы от 19 июня 2012 г. N 280-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 229-ПП".

6.6. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 17 сентября 2012 г. N 486-ПП "О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы в целях обеспечения реализации органами местного самоуправления полномочий города Москвы по согласованию размещения объектов капитального строительства".

6.7. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 2 октября 2012 г. N 528-ПП "О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы".

6.8. Постановление Правительства Москвы от 10 декабря 2013 г. N 816-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 228-ПП".

6.9. Постановление Правительства Москвы от 11 ноября 2014 г. N 660-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 228-ПП".

6.10. Пункты 2 и 4 постановления Правительства Москвы от 9 декабря 2014 г. N 751-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

6.11. Пункт 18 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 826-ПП "Об использовании электрон-

ных подписей органами исполнительной власти города Москвы и подведомственными им государственными учреждениями города Москвы".

6.12. Постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2015 г. N 58-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

6.13. Постановление Правительства Москвы от 8 апреля 2015 г. N 164-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

6.14. Пункт 4 постановления Правительства Москвы от 21 мая 2015 г. N 306-ПП "О функциональном назначении объектов капитального строительства в городе Москве".

6.15. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 21 мая 2015 г. N 307-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

6.16. Постановление Правительства Москвы от 11 августа 2015 г. N 507-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 229-ПП".

6.17. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 29 сентября 2015 г. N 625-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 21 мая 2015 г. N 306-ПП и от 11 августа 2015 г. N 507-ПП".

6.18. Постановление Правительства Москвы от 15 декабря 2015 г. N 870-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. N 1019-ПП и от 25 мая 2011 г. N 229-ПП".

6.19. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 29 марта 2016 г. N 123-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

6.20. Постановление Правительства Москвы от 29 марта 2016 г. N 137-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 229-ПП".

6.21. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 12 июля 2016 г. N 419-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

6.22. Постановление Правительства Москвы от 21 декабря 2016 г. N 898-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 мая 2011 г. N 229-ПП".

6.23. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 27 декабря 2016 г. N 953-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

7. Настоящее постановление вступает в силу **с 1 июля 2017 г.**

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



Мэр Москвы **С.С. Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 28 июня 2017 г. № 396-ПП

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» в городе Москве (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению о предоставлении государственной услуги (далее – заявление о представлении государственной услуги) физического лица, а также юридического лица, физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве» (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» в городе Москве осуществляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал), в том числе посредством использования центров общественного доступа многофункциональных центров предоставления государственных услуг.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков в городе Москве.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации.

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

2.2.1.3. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

2.2.1.4. Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы».

2.2.1.5. Законом города Москвы от 5 мая 2010 г. № 17 «О Генеральном плане города Москвы».

2.2.1.6. Постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы».

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

2.2.1.8. Постановлением Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП «Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы».

2.2.1.9. Постановлением Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении правил землепользования и застройки города Москвы».

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

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

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

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.4. Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.3.2.5. Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

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

2.3.2.7. Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы или органами местного самоуправления, определяющими использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе информационного взаимодействия с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в порядке и сроки, установленные Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет.

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

2.4.3. Предоставление государственной услуги физическим лицам, являющимся представителями заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, не предусмотрено.

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

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

Государственная услуга индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляется после получения доступа к подсистеме "личный кабинет"

Портала в соответствии с приложением 4 постановления Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

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

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

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Заявление о представлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются сведения обо всех расположенных на земельном участке зданиях, строениях и сооружениях, относящихся к объектам капитального и некапитального строительства (при наличии на земельном участке таких объектов).

Поле "Кадастровый номер" заполняется в строгом соответствии с номером, присвоенным органами кадастрового учета, с указанием всех знаков и символов, в том числе разделителей в виде двоеточий.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) здания, строения, сооружения, помещения, расположенные на соответствующем земельном участке (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения и сооружения.

2.5.1.2.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на помещения зданий, строений, сооружений.

2.5.1.2.6. Сведения о границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, границах зон охраны объектов культурного наследия, об особых режимах использования земель в границах территории данных зон и требованиях к градостроительным регламентам в границах данных зон, границах защитных зон объектов культурного наследия.

2.5.1.2.7. Сведения о границах и режимах особо охраняемых природных территорий и их охранных зон, сведения о природных и озелененных территориях, режимах использования и ограничениях использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах указанных территорий.

2.5.1.2.8. Правоустанавливающий документ на земельный участок (при подготовке градостроительного плана земельного участка, принадлежащего на праве собственности городу Москве).

2.5.1.2.9. Сведения о требованиях к использованию земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

2.5.1.2.10. Сведения о расположенных на земельных участках объектах самовольного строительства.

2.5.1.3. Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемых к строительству и (или) реконструкции объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.1.4. Документы и информация, содержащиеся в информационных системах и ресурсах Москомархитектуры.

2.5.2. Заявитель имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пунктах 2.5.1.2 и 2.5.1.3 настоящего Регламента.

2.5.3. Электронные образы документов направляются в виде файлов в формате Portable Document Format, архивации файлов ZIP.

2.5.4. Заявление о представлении государственной услуги с приложенными электронными образами документов подписываются заявителем с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание заявления о представлении государственной услуги с

приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

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

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее - ведомственная система Москомархитектуры).

2.7.3. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Москомархитектуры.

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

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

2.8.1.1. Представленные заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.8.1.2. 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.

2.8.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента.

2.8.1.4. Подача заявления о предоставлении государственной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.5. Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.8.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления о предоставлении государственной услуги на Портале.

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

2.8.1.8. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, заявителем ранее подано заявление о предоставлении государственной услуги и не получен результат предоставления государственной услуги.

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

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Основания, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Поступление от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента, информации об отсутствии у них документов и информации, предусмотренных пунктом 2.5.1.2 настоящего Регламента (если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе).

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

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

2.10.1.5. Выявление в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и в информации, подлежащей обязательному включению в градостроительный план земельного участка, сведений, противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации и города Москвы.

2.10.1.6. Отсутствие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

2.10.1.7. Несоответствие местоположения заявленного земельного участка территориальному делению города Москвы, установленному Законом города Москвы от 5 июля 1995 г. № 13-47 "О территориальном делении города Москвы".

2.10.1.8. Выявление на земельном участке объектов, обладающих признаками объектов самовольного строительства.

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявитель имеет право отозвать заявление о предоставлении государственной услуги в течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры.

2.11.2. В целях отзыва заявления о предоставлении государственной услуги заявитель направляет в Москомархитектуру отзыв заявления о предоставлении государственной услуги (далее – отзыв), формируемый в подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.11.3. Предоставление государственной услуги прекращается с даты регистрации отзыва в ведомственной системе Москомархитектуры при условии, что отзыв подан до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

2.11.4. В случае, указанном в пункте 2.11.3 настоящего Регламента, заявителю направляется уведомление о прекращении предоставления государственной услуги в подсистему "личный кабинет" Портала.

2.11.5. Прекращение предоставления государственной услуги в связи с подачей в установленном порядке отзыва не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Градостроительный план земельного участка.

2.12.1.2. Уведомление о готовности градостроительного плана земельного участка.

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

2.12.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала. В случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала и выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в службу "одного окна" Москомархитектуры.

В случае подготовки градостроительного плана земельного участка, содержащего сведения, относящиеся к государственной тайне, заявителю направляется в подсистему «личный кабинет» Портала уведомление о готовности градостроительного плана земельного участка.

2.12.3. Днем выдачи результата предоставления государственной услуги является день его направления в подсистему "личный кабинет" Портала.

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

2.12.4.1. Номер градостроительного плана земельного участка.

2.12.4.2. Кадастровый номер земельного участка.

2.12.4.3. Заявитель (СНИЛС, ОГРН, ИНН).

2.12.4.4. Основание подготовки градостроительного плана земельного участка.

2.12.4.5. Местонахождение земельного участка.

2.12.4.6. Должностное лицо, подготовившее градостроительный план земельного участка (СНИЛС).

2.12.4.7. Чертеж градостроительного плана земельного участка (скан-образ и (или) электронный документ).

2.12.4.8. Основные виды разрешенного использования земельного участка.

2.12.4.9. Условно разрешенные виды разрешенного использования земельного участка.

2.12.4.10. Вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка.

2.12.4.11. Предельное количество этажей или предельная высота разрешенного строительства.

2.12.4.12. Максимальный процент застройки в границах земельного участка; вид функционального назначения объекта капитального строительства.

2.12.4.13. Иные показатели разрешенного строительства, реконструкции и размещения объектов капитального строительства.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры не может превышать один рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры;

- время ожидания в очереди при личном обращении в службу "одного окна" Москомархитектуры в целях получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе - не более 15 минут.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале;

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

- на стендах в помещениях Москомархитектуры.

2.15.2. Заявитель получает информацию о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги в подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

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

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги.

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

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

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

3.2.3.1. Регистрирует полученное заявление о предоставлении государственной услуги в ведомственной системе Москомархитектуры и направляет заявителю информацию о регистрации указанного заявления в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.2.3.2. Проверяет корректность и комплектность представленных заявителем документов, а также их соответствие требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

3.2.3.3. Устанавливает факт принадлежности электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги, заявителю или уполномоченному в установленном порядке представителю заявителя.

3.2.3.4. Проверяет наличие в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, поданного ранее заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, результат предоставления государственной услуги по которому заявителем не получен.

3.2.3.5. 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.

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

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Регистрация и направление заявления о предоставлении государственной услуги 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.

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 заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.3.3.2. Сопоставляет документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. В течение 5 рабочих дней с даты получения зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Порядок информационного взаимодействия Москомархитектуры с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяется соглашениями, заключаемыми между Москомархитектурой и организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Направление запроса о предоставлении технических условий не требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в отношении свободного от объектов капитального строительства земельного участка, для которого градостроительным регламентом не предусмотрены параметры нового строительства.

3.3.3.4. Направляет поручения о подготовке проекта чертежа градостроительного плана земельного участка в организации, подведомственные органам исполнительной власти города Москвы.

3.3.3.5. Обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка, а также материалов к нему после поступления проекта чертежа градостроительного плана земельного участка.

3.3.3.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, направляет проект градостроительного плана земельного участка должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, формирует проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.3.8. При поступлении отзыва направляет заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

3.3.4. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, содержащего сведения, относящиеся к государственной тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации, о

государственной тайне, а также в порядке, установленном правовыми актами Москомархитектуры.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 16 рабочих дней с даты поступления зарегистрированных в ведомственной системе Москомархитектуры заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.6.1. Проект градостроительного плана земельного участка.

3.3.6.2. Проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.3.6.3. Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов, проекта градостроительного плана земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, при поступлении проекта градостроительного плана земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.4.3.1. Осуществляет проверку проекта градостроительного плана земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. При несоответствии представленного проекта градостроительного плана земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы обеспечивает доработку указанного проекта документа.

3.4.3.3. Формирует проект уведомления о готовности градостроительного плана земельного участка, в случае если градостроительный план земельного участка содержит сведения, относящиеся к государственной тайне.

3.4.3.4. При соответствии представленного проекта градостроительного плана земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также в случае устранения выявленных несоответствий обеспечивает подписание проекта градостроительного плана земельного участка и (или) проекта уведомления о готовности градостроительного плана земельного участка, или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа председателем

Москомархитектуры или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной подписи, обеспечивает регистрацию соответствующего результата предоставления государственной услуги в ведомственной системе Москомархитектуры и внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры и направляет должностному лицу, ответственному за выдачу документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, соответствующего результата предоставления государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня с даты поступления от должностного лица, ответственного за обработку документов, проекта градостроительного плана земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Градостроительный план земельного участка.

3.4.5.2. Уведомление о готовности градостроительного плана земельного участка.

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

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

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

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

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

3.5.3.1. Выдает (направляет) заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала градостроительный план земельного участка или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный с использованием электронной подписи должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.5.3.2. Выдает (направляет) заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала уведомление о готовности градостроительного плана, подписанное с использованием электронной подписи должностного лица, ответственного за

формирование результата предоставления государственной услуги, в целях выдачи градостроительного плана земельного участка, содержащего сведения, относящиеся к государственной тайне.

3.5.3.3. Выдает заявителю или его уполномоченному представителю при личном обращении в службу «одного окна» Москомархитектуры результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе, в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты получения должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, результата предоставления государственной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

3.5.5.1. Выдача (направление) заявителю градостроительного плана земельного участка.

3.5.5.2. Выдача (направление) заявителю уведомления о готовности градостроительного плана земельного участка.

3.5.5.3. Выдача (направление) решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

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

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

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

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. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления

государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги 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) Москомархитектуры, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих 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, на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя или уполномоченного в установленном порядке 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 государственной власти, 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 государственной власти 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 заявления о предоставлении государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги).

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 или его уполномоченным в установленном порядке представителем. В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель или его уполномоченный в установленном порядке представитель 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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 о 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 заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

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

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. 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. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее одного 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 одного рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган государственной власти, 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, официальном сайте Москомархитектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и стендах в помещениях Москомархитектуры.

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 2
к постановлению Правительства Москвы
от 28 июня 2017 г. № 396-ПП

Порядок подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, предназначенных для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы и программы реновации жилищного фонда в городе Москве, а также градостроительных планов земельных участков, права на которые планируется реализовать на торгах

1. Порядок подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков, предназначенных для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы и программы реновации жилищного фонда в городе Москве, а также градостроительных планов земельных участков, права на которые планируется реализовать на торгах (далее – Порядок), определяет особенности подготовки градостроительных планов земельных участков, предназначенных для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы и программы реновации жилищного фонда в городе Москве, а также градостроительных планов земельных участков, принадлежащих на праве собственности городу Москве или государственная собственность на которые не разграничена, права на которые планируется реализовать на торгах.

2. Подготовка градостроительных планов земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется на основании Генерального плана города Москвы, утвержденного Законом города Москвы от 5 мая 2010 г. № 17 «О Генеральном плане города Москвы», правил землепользования и застройки города Москвы, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении правил землепользования и застройки города Москвы», нормативов градостроительного проектирования, документации по планировке территории, сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3. Подготовка градостроительных планов земельных участков, предназначенных для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы и программы реновации жилищного фонда в городе Москве, осуществляется в отношении земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет, за исключением случаев,

предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Подготовка градостроительного плана земельного участка, предназначенного для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы и программы реновации жилищного фонда в городе Москве, государственный кадастровый учет которого не произведен, допускается на основании проекта межевания территории (а в случае его отсутствия - на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории). В случае необходимости внесения изменений в проект межевания территории или невозможности подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в порядке, установленном правовыми актами Правительства Москвы, осуществляется подготовка нового проекта межевания территории.

4. Подготовка градостроительных планов земельных участков, принадлежащих на праве собственности городу Москве или государственная собственность на которые не разграничена, права на которые планируется реализовать на торгах в целях проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства, осуществляется исключительно в отношении земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет.

5. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее – Москомархитектура) по обращениям органов исполнительной власти города Москвы либо уполномоченных ими юридических лиц.

6. Москомархитектура осуществляет подготовку градостроительных планов земельных участков в течение 20 рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

7. Москомархитектура осуществляет подготовку градостроительных планов земельных участков, предназначенных для проектирования, строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства в рамках реализации программы реновации жилищного фонда в городе Москве, в течение 10 рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

8. Сведения о выданных градостроительных планах земельных участков подлежат внесению в состав данных электронного хранилища ведомственной информационной системы Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию, контроль исполнения запросов заявителей и автоматическую передачу информации при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве.



gost.e-ecolog.ru