



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 декабря 2022 г. № 2758-ПП

О внесении изменений в правовые акты города Москвы

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы», в целях дальнейшего развития единого парковочного пространства города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. № 289-ПП «Об организации платных городских парковок в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 1 июля 2013 г. № 422-ПП, от 21 августа 2013 г. № 559-ПП, от 3 декабря 2013 г. № 798-ПП, от 12 декабря 2013 г. № 830-ПП, от 22 апреля 2014 г. № 201-ПП, от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП, от 5 мая 2014 г. № 240-ПП, от 27 мая 2014 г. № 270-ПП, от 10 июня 2014 г. № 321-ПП, от 29 июля 2014 г. № 429-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 9 сентября 2014 г. № 515-ПП, от 16 сентября 2014 г. № 533-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 793-ПП, от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 21 июля 2015 г. № 446-ПП, от 21 июля 2015 г. № 447-ПП, от 19 августа 2015 г. № 523-ПП, от 8 сентября 2015 г. № 569-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 906-ПП, от 5 февраля 2016 г. № 27-ПП, от 6 сентября 2016 г. № 550-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 755-ПП, от 22 ноября 2016 г. № 772-ПП, от 28 марта 2017 г. № 125-ПП, от 2 мая 2017 г. № 250-ПП, от 15 ноября 2017 г. № 880-ПП, от 28 августа 2018 г. № 982-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1496-ПП, от 4 июня 2019 г. № 625-ПП, от 2 июля 2019 г. № 827-ПП, от 30 июня 2020 г. № 894-ПП, от 14 сентября 2021 г. № 1422-ПП, от 31 марта 2022 г. № 501-ПП):

1.1. Абзац первый пункта 5.1 постановления изложить в следующей редакции:

«5.1. Резидентами платных городских парковок (далее - резиденты) для целей настоящего постановления являются физические лица, использующие транспортные средства и:».

1.2. Пункт 5.1.1 постановления изложить в следующей редакции:

«5.1.1. На которых зарегистрировано в установленном порядке право собственности на жилые помещения в домах, которые расположены на улицах, входящих в территориальные зоны организации платных городских парковок.».

1.3. Пункт 5.1.2 постановления изложить в следующей редакции:

«5.1.2. На которых зарегистрированы в установленном порядке доли в праве собственности на жилые помещения в домах, которые расположены на улицах, входящих в территориальные зоны организации платных городских парковок.».

1.4. Абзац первый пункта 5.2.2 постановления изложить в следующей редакции:

«5.2.2. Вносится в реестр резидентных парковочных разрешений для резидентов, указанных в пунктах 5.1.2 и 5.1.4 настоящего постановления, только с письменного согласия соответственно всех собственников жилого дома или квартиры в многоквартирном жилом доме либо граждан, владеющих на основании договора социального найма жилыми помещениями, являющимися частями тех же жилого дома или квартиры в многоквартирном жилом доме (далее - владельцы жилого помещения), или их законных представителей, составленного по форме, указанной в приложении 7 к настоящему постановлению. Подлинность подписей владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей на таком согласии должна быть засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо путем удаленного подтверждения этого согласия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации запроса (заявления) на предоставление соответствующей государственной услуги каждым владельцем жилого помещения в подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».».

1.5. Абзац первый пункта 5.2.4 постановления после слов «а также по инициативе Государственного казенного учреждения города Москвы «Администратор Московского парковочного пространства» (далее - ГКУ «АМПП»)» дополнить словами «, в том числе на основании сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, и информационной системы,

обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, в порядке, установленном Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.».

1.6. Абзац второй пункта 5.3 постановления изложить в следующей редакции:

«В случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, действующем в пределах района, в котором впервые утверждается территориальная зона организации платных городских парковок, до введения такой территориальной парковочной зоны в действие, срок действия резидентных парковочных разрешений исчисляется со дня введения в действие территориальной зоны организации платных городских парковок.».

1.7. Абзац четвертый пункта 5.3 постановления изложить в следующей редакции:

«В случае обращения резидента с запросом (заявлением) на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы новой записи о резидентном парковочном разрешении либо на продление срока действия резидентного парковочного разрешения в срок не ранее чем за два месяца, но не позднее чем за 6 рабочих дней до окончания срока действия действующего резидентного парковочного разрешения в отношении соответствующего жилого помещения, владение которым является основанием для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы вносится запись о новом резидентном парковочном разрешении, срок действия которого исчисляется со дня, следующего за днем окончания срока действия ранее действующего резидентного парковочного разрешения.».

1.8. Пункт 5.4 постановления признать утратившим силу.

1.9. Пункт 6.2.1 постановления изложить в следующей редакции:

«6.2.1. Действует в отношении одного транспортного средства, указанного в парковочном разрешении многодетной семьи, и дает право на бесплатное размещение на парковочных местах платных городских парковок (кроме размещения на специальном парковочном месте для грузового транспорта и на специальном парковочном месте для автобусов).».

1.10. Абзац второй пункта 6.2.2 постановления изложить в следующей редакции:

«В случае обращения родителя многодетной семьи города Москвы с запросом (заявлением) на внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы новой записи о парковочном разрешении многодетной семьи либо на продление срока действия парковочного разрешения многодетной семьи в срок не ранее чем за два месяца, но не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока действия парковочного разрешения многодетной семьи, действующего в отношении соответствующего транспортного средства, в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы вносится запись о новом парковочном разрешении многодетной семьи, срок действия которого исчисляется со дня, следующего за днем окончания срока действия ранее действующего парковочного разрешения многодетной семьи.»

1.11. Абзац первый пункта 6.2.3 постановления после слов «а также по инициативе ГКУ «АМПП» дополнить словами «, в том числе на основании сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, и информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, в порядке, установленном Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы,».

1.12. Пункт 6.3 постановления изложить в следующей редакции:

«6.3. Срок действия парковочных разрешений многодетных семей устанавливается равным периоду отнесения семьи к многодетной семье города Москвы на основании сведений, полученных из информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, и действует со дня, следующего за днем внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи.»

1.13. В абзаце четвертом пункта 6(1).10 постановления слова «мобильное приложение «Парковки Москвы» заменить словами «через мобильное приложение, которое размещено на Портале Московского парковочного пространства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

1.14. В пункте 9 постановления слова «настоящим постановлением. Эксплуатацию указанных реестров осуществляет Департамент

информационных технологий города Москвы» заменить словами «настоящим постановлением, и осуществляет их эксплуатацию».

1.15. В пункте 10.3 постановления слова «, согласованного с Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы»,» исключить.

1.16. Приложение 5 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.17. В абзаце втором пункта 11 приложения 6 к постановлению слова «, многофункциональных центров предоставления государственных услуг» исключить.

1.18. Приложение 10 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.19. В абзаце втором пункта 10 приложения 11 к постановлению слова «, многофункциональных центров предоставления государственных услуг» исключить.

2. Признать утратившим силу раздел 19 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП «Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 28 марта 2018 г. № 244-ПП, от 2 июля 2019 г. № 827-ПП).

3. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 21 июля 2021 г. № 1105-ПП «Об утверждении Перечня государственных услуг города Москвы, предоставление которых, в том числе подача (направление) заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, выдача (направление) заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется исключительно в электронной форме» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 декабря 2021 г. № 2159-ПП, от 28 декабря 2021 г. № 2225-ПП, от 2 февраля 2022 г. № 94-ПП, от 12 апреля 2022 г. № 554-ПП, от 27 мая 2022 г. № 932-ПП, от 9 августа 2022 г. № 1749-ПП), дополнив приложение к постановлению пунктами 82 и 83 в следующей редакции:

«82. Внесение в Реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении, о продлении

срока действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

83. Внесение в Реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.».

4. Настоящее постановление вступает в силу **7 декабря 2022 г.**

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы **Ликсутова М.С.**

Мэр Москвы



С.С.Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 6 декабря 2022 г. № 2758-ПП

Приложение 5
к постановлению Правительства Москвы
от 17 мая 2013 г. № 289-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
«Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города
Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об
изменении записи о резидентном парковочном разрешении, о продлении
срока действия резидентного парковочного разрешения и об
аннулировании резидентного парковочного разрешения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении, о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании резидентного парковочного разрешения» (далее - Регламент) устанавливает последовательность, сроки и состав административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его уполномоченного представителя.

1.2. В целях настоящего Регламента под изменением записи о резидентном парковочном разрешении понимается изменение персональных данных заявителя и изменение сведений о транспортном средстве, под продлением срока действия резидентного парковочного разрешения понимается установление с момента окончания действия действующего резидентного парковочного разрешения нового срока действия резидентного парковочного разрешения (по выбору заявителя один год, два или три года) в случае сохранения у заявителя права на получение государственной услуги.

1.3. 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), информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», сервисов, предназначенных для проверки нотариального удостоверенного документа, и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении, о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании резидентного парковочного разрешения (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Государственным казенным учреждением города Москвы «Администратор Московского парковочного пространства» (далее - ГКУ «АМПП»).

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

2.3.2.1. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

2.3.2.3. Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.3.2.4. Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее - ГБУ МФЦ города Москвы).

2.3.2.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.6. Московской административной дорожной инспекцией.

2.3.2.7. Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2.3.2.8. Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации и иностранные граждане (физические лица), на которых в установленном порядке зарегистрировано право собственности на жилое помещение, на долю в жилом помещении, владеющие на основании договора социального найма либо договора найма служебного жилого помещения жилыми помещениями домов, расположенных на территории района города Москвы, на который распространяется действие резидентного парковочного разрешения.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять законные представители или физические лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

Интересы заявителя, не достигшего 18 лет, представляют его родители или законные представители.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала (далее – «личный кабинет») в соответствии с приложениями 2 и 3 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».

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. В случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении и сведений о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения:

2.5.1.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос), заполняемый посредством внесения в интерактивную форму запроса на Портале сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.1.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

2.5.1.1.1.3. Копия свидетельства о рождении иностранного образца (в случае обращения заявителя, являющегося ребенком в возрасте до 14 лет, и отсутствия свидетельства о рождении, выданного на территории Российской Федерации).

2.5.1.1.1.4. Копия договора найма служебного жилого помещения в случае обращения заявителя на основании права владения служебным жилым помещением.

2.5.1.1.1.5. Копия согласия всех собственников жилого дома или квартиры в многоквартирном доме либо граждан, владеющих на основании договора социального найма жилыми помещениями, являющимися частями тех же жилого дома или квартиры в многоквартирном жилом доме (далее - владельцы жилого помещения), о том, в отношении какого владельца жилого помещения будет действовать резидентное парковочное разрешение (в случае, указанном в абзаце первом пункта 5.2.2 настоящего постановления). Подлинность подписей владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей на таком согласии должна быть засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо путем удаленного подтверждения этого согласия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации запроса каждым владельцем жилого помещения в «личном кабинете».

По выбору заявителя может быть направлен запрос на удаленное подтверждение такого согласия в «личный кабинет» каждого владельца жилого помещения.

2.5.1.1.1.6. Копия документа, подтверждающего регистрацию транспортного средства в установленном порядке (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, не зарегистрированном в Российской Федерации).

2.5.1.1.1.7. Копия выписки из домовой книги (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, зарегистрированном в установленном порядке на лицо, постоянно зарегистрированное в жилом помещении, либо на нанимателя (поднанимателя) по договору найма (поднайма) жилого помещения, заключенному с заявителем, и в случае, если ГБУ МФЦ города Москвы не осуществляет на основании соответствующего договора функцию по начислению платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги и (или) функцию по приему и передаче в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении жилого помещения, которым владеет заявитель).

2.5.1.1.1.8. Копии документов (при наличии), подтверждающих вступление в законную силу решения суда об отмене соответствующего постановления (постановлений) в отношении собственника транспортного средства, указанного в запросе, по делу об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.5.1.1.2. В случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении:

2.5.1.1.2.1. Запрос, который оформляется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму запроса на Портале.

2.5.1.1.2.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

2.5.1.1.2.3. Копия документа, подтверждающего регистрацию транспортного средства в установленном порядке (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, не зарегистрированном в Российской Федерации).

2.5.1.1.2.4. Копия выписки из домовой книги (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, зарегистрированном в установленном порядке на лицо, постоянно зарегистрированное в жилом помещении, либо на нанимателя (поднанимателя) по договору найма (поднайма) жилого помещения, заключенному с заявителем, и в случае, если ГБУ МФЦ города Москвы не осуществляет на основании соответствующего договора функцию по начислению платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги и (или) функцию по приему и передаче в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении жилого помещения, которым владеет заявитель).

2.5.1.1.2.5. Копии документов (при наличии), подтверждающих вступление в законную силу решения суда об отмене соответствующего постановления (постановлений) в отношении собственника транспортного средства, указанного в запросе, по делу об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.5.1.1.3. В случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения:

2.5.1.1.3.1. Запрос, который оформляется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму запроса на Портале.

2.5.1.1.3.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к

нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые должностным лицом ГКУ «АМПП» с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, а также из информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз»:

2.5.1.2.1. Информация (сведения) о документе, удостоверяющем личность заявителя и представителя заявителя.

2.5.1.2.2. Сведения о перемене фамилии, имени, отчества заявителя и представителя заявителя.

2.5.1.2.3. Сведения о наличии права заявителя на владение жилым помещением, расположенным на территории района города Москвы, на который распространяется действие запрашиваемого резидентного парковочного разрешения, и о наличии иных владельцев такого жилого помещения (сведения о наличии права собственности, доли в праве собственности, о собственниках жилого помещения, о наличии заключенного с заявителем договора социального найма жилого помещения или договора найма служебного жилого помещения, о гражданах, владеющих на основании договора социального найма жилыми помещениями, являющимися частями тех же жилого дома или квартиры в многоквартирном жилом доме).

2.5.1.2.4. Сведения об обременении права собственности ввиду наличия договора найма-поднайма жилого помещения и сроках его действия.

2.5.1.2.5. Сведения о наличии удостоверения участника Великой Отечественной войны.

2.5.1.2.6. Сведения о наличии удостоверения о праве на льготы, установленные для бывших несовершеннолетних узников фашизма.

2.5.1.2.7. Сведения о наличии медали «За оборону Москвы».

2.5.1.2.8. Сведения о наличии справки о праве на льготы участнику обороны Москвы.

2.5.1.2.9. Сведения о наличии удостоверения о государственной награде СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Советского Союза.

2.5.1.2.10. Сведения о наличии грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, удостоверения Героя Российской Федерации.

2.5.1.2.11. Сведения о наличии орденской книжки награжденного орденами Славы трех степеней.

2.5.1.2.12. Сведения о наличии удостоверения о государственной награде СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Социалистического Труда, книжки Героя Социалистического Труда.

2.5.1.2.13. Сведения о наличии грамоты о присвоении звания Героя Труда Российской Федерации.

2.5.1.2.14. Сведения о наличии орденской книжки награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней.

2.5.1.2.15. Сведения о регистрации лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении, владение которым является основанием для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении.

2.5.1.2.16. Сведения о наличии у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по уплате административного штрафа, наложенного в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении в области дорожного движения или административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.5.1.2.17. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их владельцах.

2.5.1.2.18. Сведения о СНИЛС заявителя (представителя заявителя).

2.5.1.2.19. Выписка из домовой книги (в случае если ГБУ МФЦ города Москвы осуществляет на основании соответствующего договора функцию по начислению платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги и (или) функцию по приему и передаче в органы регистрационного учета

документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении жилого помещения, которым владеет заявитель).

2.5.1.2.20. Сведения о родстве заявителя, не достигшего 18 лет, и представителя заявителя.

2.5.1.3. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.5.1.4. Заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, в формате PDF, DOCX, JPEG, ZIP или PNG.

2.5.1.5. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

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

2.5.1.7. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе путем прикрепления электронных копий (электронных образов) документов в формате PDF, DOCX, JPEG, ZIP или PNG.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных

органов и подведомственных государственным органам организаций и не может превышать:

- 6 рабочих дней для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении и о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения;

- одного рабочего дня для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со следующего рабочего дня после дня регистрации запроса.

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

2.8.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента.

2.8.1.3. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, а также нечитаемые копии документов, прилагаемых к запросу.

2.8.1.4. Не истек один календарный день со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о резидентном парковочном разрешении (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении).

2.8.1.5. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством.

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

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей интерактивной формы запроса.

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

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ «АМПП» с использованием электронной подписи и направляется заявителю в его «личный кабинет» не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Регламентом не предусмотрены.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены ГКУ «АМПП» в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены ГКУ «АМПП» в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.3. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены

ГКУ «АМПП» в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая сведения из Базового регистра, информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, и подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», представленным заявителем документам и сведениям (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении и о продлении срока действия записи о резидентном парковочном разрешении).

2.10.1.5. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.1.6. В отношении жилого помещения, владение которым является основанием для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, уже действуют две записи о резидентных парковочных разрешениях, ни одна из которых не аннулирована в установленном порядке и срок действия которых истекает более чем через два месяца (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении и сведений о продлении срока действия записи о резидентном парковочном разрешении).

2.10.1.7. Наличие у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по уплате административного штрафа, наложенного в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении в области дорожного движения или административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном

разрешении и сведений о продлении срока действия записи о резидентном парковочном разрешении).

2.10.1.8. Наличие факта приостановления действия резидентного парковочного разрешения в связи с наличием у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по уплате не менее трех административных штрафов, наложенных в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении в области дорожного движения или административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного разрешения).

2.10.1.9. Отсутствие у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не являющегося заявителем, регистрации по месту пребывания на срок не менее срока действия резидентного парковочного разрешения, установленного в пункте 5.3 настоящего постановления, или по месту жительства в жилом помещении, владение которым является основанием для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении и о продлении срока действия записи о резидентном парковочном разрешении).

2.10.1.10. Непредставление в течение 5 рабочих дней с даты регистрации запроса в электронной форме с использованием Портала подтверждения согласия всеми владельцами жилого помещения о том, в отношении какого владельца жилого помещения будет действовать резидентное парковочное разрешение (в случае, указанном в абзаце первом пункта 5.2.2 настоящего постановления), путем удаленного подтверждения каждым владельцем жилого помещения согласия в своем «личном кабинете» (в случае внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о

резидентном парковочном разрешении и сведений о продлении срока действия записи о резидентном парковочном разрешении).

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ «АМПП» с использованием электронной подписи и направляется заявителю в его «личный кабинет» с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении.

2.11.1.2. Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении.

2.11.1.3. Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения.

2.11.1.4. Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

2.11.1.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), оформляется в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, направляется заявителю или представителю заявителя в его «личный кабинет».

2.11.3. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы в составе согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2.11.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе при личном посещении Сервисного центра «Московский транспорт».

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях и на официальном сайте ГКУ «АМПП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

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

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

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

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

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

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

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

3.1.5. Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо (работник), ответственное за прием документов), является должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП».

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в автоматизированной информационной системе «Реестр парковочных разрешений» и направляет информацию о регистрации запроса заявителю в его «личный кабинет».

3.2.3.2. Проверяет корректность и полноту введенной информации и представленных документов.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, осуществляет передачу зарегистрированного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу (работнику), ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом:

3.2.3.4.1. Вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматизированную информационную систему «Реестр парковочных разрешений».

3.2.3.4.2. Подписывает с использованием электронной подписи и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в его «личный кабинет».

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

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, установленных настоящим Регламентом.

3.2.5.3. Передача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, должностному лицу (работнику), ответственному за обработку документов (информации), 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 (работником), ответственным за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, зарегистрированных запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП», уполномоченное на обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.3.1. Осуществляет обработку поступившего запроса и приложенных к нему документов в установленном порядке.

3.3.3.2. Обеспечивает направление запроса к сведениям Базового регистра, а также в информационную систему, обеспечивающую формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистему государственной информационной системы, обеспечивающую в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», и в сервисы, предназначенные для проверки нотариального удостоверенного документа, в целях получения информации (сведений, данных), необходимой для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. В случае отсутствия доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра, информационным системам и сервисам, указанным в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, либо получения противоречивых сведений из Базового регистра, информационных систем и сервисов, указанных в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, направляет запрос в соответствующие государственные органы и учреждения, указанные в пункте 2.3.2 настоящего Регламента, о предоставлении в срок не более 5 рабочих дней с даты получения запроса информации (сведений, данных), необходимой для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Проверяет наличие у заявителя действующего резидентного парковочного разрешения в случае оказания государственной услуги по изменению записи о резидентном парковочном разрешении, продлению срока действия резидентного парковочного разрешения и аннулированию резидентного парковочного разрешения.

3.3.3.5. Проверяет истечение одного календарного дня со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о соответствующем резидентном парковочном разрешении.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения

в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы - не более трех часов.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра и в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.4.3. Работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра и в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы:

3.4.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляет и подписывает с использованием электронной подписи решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.4.5.1. Вносит в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы:

3.4.5.1.1. Запись о резидентном парковочном разрешении.

3.4.5.1.2. Сведения об изменении записи о резидентном парковочном разрешении.

3.4.5.1.3. Сведения о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения.

3.4.5.1.4. Сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

3.4.5.2. Оформляет и подписывает с использованием электронной подписи уведомление о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 часов.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.7.1. Подготовка уведомления о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

3.4.7.2. Подготовка решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо (работник), ответственное за направление документов), является должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП».

3.5.3. Должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП», ответственное за направление документов, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о результате предоставления услуги в установленном порядке в его «личный кабинет» (представителя заявителя).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.5.5.1. Направление уведомления о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.5.2. Направление уведомления об изменении записи о резидентном парковочном разрешении в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.5.3. Направление уведомления о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.5.4. Направление уведомления об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.5.5. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.6.1. В соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ГКУ «АМПП» вносит в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведения о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения города Москвы, действующего в отношении соответствующего транспортного средства, при условии наличия у заявителя права на предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Заявитель имеет право на предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме при условии:

- наличия стандартного либо полного доступа к «личному кабинету»;
- подтверждения посредством межведомственного взаимодействия актуальности и достоверности имеющихся в распоряжении ГКУ «АМПП» документов и сведений, поданных ранее заявителем при оформлении резидентного парковочного разрешения города Москвы.

3.6.2. В период не позднее чем за 60 календарных дней до окончания срока действия соответствующего парковочного разрешения должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП» обеспечивает:

3.6.2.1. Направление запросов в Базовый регистр, информационную систему, обеспечивающую формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистему государственной информационной системы, обеспечивающую в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», в целях получения информации об актуальности и достоверности имеющихся документов и сведений, поданных ранее заявителем при оформлении резидентного парковочного разрешения города Москвы, полученным сведениям.

3.6.2.2. При наличии у заявителя права на предоставление государственной услуги за 60 календарных дней до окончания срока действия резидентного парковочного разрешения направляет заявителю в «личный кабинет», а также на указанную заявителем электронную почту уведомление, подписанное электронной подписью, о возможности продления срока действия резидентного парковочного разрешения на новый срок.

В случае неполучения ответа от заявителя ГКУ «АМПП» осуществляет повторное уведомление заявителя за 14 и 6 календарных дней до окончания срока действия парковочного разрешения.

3.6.3. Заявитель до даты окончания срока действия его парковочного разрешения вправе согласиться на оказание соответствующей государственной услуги или отказаться от предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме с использованием «личного кабинета».

3.6.4. В случае поступления в ГКУ «АМПП» согласия заявителя, направленного посредством «личного кабинета», на оказание государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме по продлению срока действия резидентного парковочного разрешения ГКУ «АМПП» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения такого согласия, должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП» вносит в реестр резидентных парковочных разрешений сведения о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения и направляет заявителю в его «личный кабинет» уведомление о продлении резидентного парковочного разрешения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками ГКУ «АМПП» положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется генеральным директором ГКУ «АМПП» и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом ГКУ «АМПП».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ «АМПП», его работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) ГКУ «АМПП» и его должностных лиц, работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, 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.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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) работников ГКУ «АМПП» рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя ГКУ «АМПП», в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

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

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

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

5.5.4. С использованием Портала.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

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

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

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

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

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

Статус и полномочия законных представителей заявителя подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами.

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

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

5.9.1. Отказа в приеме документов.

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

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.11. Решение должно содержать:

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

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

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

5.11.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти и органу местного самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

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

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

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

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

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Внесение в реестр
резидентных парковочных разрешений
города Москвы записи о резидентном
парковочном разрешении, сведений
об изменении записи о резидентном
парковочном разрешении, о продлении
срока действия резидентного
парковочного разрешения
и об аннулировании резидентного
парковочного разрешения»

Состав сведений, вносимых в интерактивную форму запроса с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы на предоставление государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении, о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании резидентного парковочного разрешения»

1. Сведения о цели обращения.
2. Сведения о заявителе.
3. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя.
4. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя.
6. Сведения о ранее выданном резидентном парковочном разрешении.
7. Сведения о сроке действия резидентного парковочного разрешения.
8. Сведения об адресе жилого помещения.
9. Сведения о правах на жилое помещение.
10. Сведения о транспортном средстве.

11. Согласие с условиями предоставления государственной услуги.
12. Сведения о выбранных заявителем дополнительных способах информирования заявителя о приостановлении действия резидентного парковочного разрешения.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 6 декабря 2022 г. № 2758-ПП

Приложение 10
к постановлению Правительства Москвы
от 17 мая 2013 г. № 289-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
«Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей
города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи,
сведений об изменении записи о парковочном разрешении
многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного
разрешения многодетной семьи и об аннулировании парковочного
разрешения многодетной семьи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи» (далее - Регламент) устанавливает последовательность, сроки и состав административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его уполномоченного представителя.

1.2. В целях настоящего Регламента под изменением записи о парковочном разрешении многодетной семьи понимается изменение персональных данных заявителя и изменение сведений о транспортном средстве, под продлением срока действия парковочного разрешения многодетной семьи понимается установление с момента окончания действия действующего парковочного разрешения многодетной семьи нового срока действия парковочного разрешения многодетной семьи (три года) в случае сохранения у заявителя права на получение государственной услуги.

1.3. 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), информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», сервисов, предназначенных для проверки нотариального удостоверенного документа, и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Государственным казенным учреждением города Москвы «Администратор Московского парковочного пространства» (далее - ГКУ «АМПП»).

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

2.3.2.1. Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.3.2.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.3. Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.3.2.4. Московской административной дорожной инспекцией.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации и иностранные граждане (физические лица), на которых в установленном порядке зарегистрированы транспортные средства, являющиеся родителями многодетной семьи города Москвы.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять законные представители или физические лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет»

Портала (далее – «личный кабинет») в соответствии с приложениями 2 и 3 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».

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. В случае внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи:

2.5.1.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее – запрос), заполняемый посредством внесения в интерактивную форму запроса на Портале сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.1.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

2.5.1.1.1.3. Копия документа, подтверждающего регистрацию транспортного средства в установленном порядке (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, не зарегистрированном в Российской Федерации).

2.5.1.1.1.4. Копии документов (при наличии), подтверждающих вступление в законную силу решения суда об отмене соответствующего

постановления (постановлений) в отношении собственника транспортного средства, указанного в запросе, по делу об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.5.1.1.2. В случае внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении многодетной семьи:

2.5.1.1.2.1. Запрос, который оформляется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму запроса на Портале.

2.5.1.1.2.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые должностным лицом ГКУ «АМПП» с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, а также из информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз»:

2.5.1.2.1. Информация (сведения) о документе, удостоверяющем личность заявителя и представителя заявителя.

2.5.1.2.2. Сведения о наличии у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по уплате административного штрафа, наложенного в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении в области дорожного движения или

административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.5.1.2.3. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их владельцах.

2.5.1.2.4. Сведения о наличии у заявителя права на получение мер социальной поддержки, установленных для многодетных семей правовыми актами города Москвы, или отнесения семьи к многодетной семье города Москвы.

2.5.1.2.5. Сведения о СНИЛС заявителя.

2.5.1.3. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.5.1.4. Заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, в формате PDF, DOCX, JPEG, ZIP или PNG.

2.5.1.5. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

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

2.5.1.7. Заявитель имеет право предоставить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе путем прикрепления электронных копий (электронных образов) документов в формате PDF, DOCX, JPEG, ZIP или PNG.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных

органов и подведомственных государственным органам организаций и не может превышать:

- 3 рабочих дней для внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи;

- одного рабочего дня для внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со следующего рабочего дня после дня регистрации запроса.

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

2.8.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента.

2.8.1.3. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, а также нечитаемые копии документов, прилагаемых к запросу.

2.8.1.4. Не истек один календарный день со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи в парковочном разрешении многодетной семьи (в случае внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи).

2.8.1.5. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством.

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

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей интерактивной формы запроса.

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

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ «АМПП» с использованием электронной подписи и направляется заявителю в его «личный кабинет» не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Регламентом не предусмотрены.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены ГКУ «АМПП» в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены ГКУ «АМПП» в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.3. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены ГКУ «АМПП» в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая сведения из Базового регистра, информационной системы, обеспечивающей формирование и ведение Общегородского регистра

получателей мер социальной поддержки, подсистемы государственной информационной системы, обеспечивающей в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», представленным заявителем документам и сведениям (в случае внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи).

2.10.1.5. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.1.6. Наличие у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по уплате административного штрафа, наложенного в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении в области дорожного движения или административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке (в случае внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи).

2.10.1.7. Наличие факта приостановления действия парковочного разрешения многодетной семьи в связи с наличием у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано указанное в запросе транспортное средство, не погашенной в течение установленного статьей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по уплате не менее трех административных штрафов, наложенных в соответствии со вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении в области дорожного движения или административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке (в случае внесения в реестр парковочных разрешений многодетной семьи города Москвы сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи).

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

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ «АМПП» с использованием электронной подписи и направляется заявителю в его «личный кабинет» с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи.

2.11.1.2. Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи.

2.11.1.3. Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи.

2.11.1.4. Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

2.11.1.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), оформляется в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, направляется заявителю или представителю заявителя в его «личный кабинет».

2.11.3. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в реестр парковочных разрешений многодетной семьи города Москвы в составе согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

2.11.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в реестр парковочных разрешений многодетных

семей города Москвы не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе при личном посещении Сервисного центра «Московский транспорт».

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях и на официальном сайте ГКУ «АМПП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

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

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

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

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

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

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления

государственной услуги в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

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

3.1.5. Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо (работник), ответственное за прием документов), является должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП».

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в автоматизированной информационной системе «Реестр парковочных разрешений» и направляет информацию о регистрации запроса заявителю в его «личный кабинет».

3.2.3.2. Проверяет корректность и полноту введенной информации и представленных документов.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, осуществляет передачу зарегистрированного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу (работнику), ответственному за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом:

3.2.3.4.1. Вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в

автоматизированную информационную систему «Реестр парковочных разрешений».

3.2.3.4.2. Подписывает с использованием электронной подписи и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в его «личный кабинет».

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

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, установленных настоящим Регламентом.

3.2.5.3. Передача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, должностному лицу (работнику), ответственному за обработку документов (информации), 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 (работником), ответственным за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, зарегистрированных запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП», уполномоченное на обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.3.1. Осуществляет обработку поступившего запроса и приложенных к нему документов в установленном порядке.

3.3.3.2. Обеспечивает направление запроса к сведениям Базового регистра, а также в информационную систему, обеспечивающую формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистему государственной информационной системы, обеспечивающую в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», и в сервисы, предназначенные для проверки нотариального удостоверенного документа, в целях получения информации (сведений, данных), необходимой для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. В случае отсутствия доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра, информационным системам и сервисам, указанным в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, либо получения противоречивых сведений из Базового регистра, информационных систем и сервисов, указанных в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, направляет запрос в соответствующие государственные органы и учреждения, указанные в пункте 2.3.2 настоящего Регламента, о предоставлении в срок не более 2 рабочих дней с даты получения запроса информации (сведений, данных), необходимой для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Проверяет наличие у заявителя действующего парковочного разрешения многодетной семьи в случае оказания государственной услуги по изменению записи о парковочном разрешении многодетной семьи, продлению срока действия парковочного разрешения многодетной семьи и аннулированию парковочного разрешения многодетной семьи.

3.3.3.5. Проверяет истечение одного календарного дня со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о соответствующем парковочном разрешении многодетной семьи.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы - не более трех часов.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра и в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.4.3. Работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра и реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы:

3.4.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляет и подписывает с использованием электронной подписи решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

3.4.5.1. Вносит в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы:

3.4.5.1.1. Запись о парковочном разрешении многодетной семьи.

3.4.5.1.2. Сведения об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи.

3.4.5.1.3. Сведения о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи.

3.4.5.1.4. Сведения об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

3.4.5.2. Оформляет и подписывает с использованием электронной подписи уведомление о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 часов.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.7.1. Подготовка уведомления о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

3.4.7.2. Подготовка решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо (работник), ответственное за направление документов), является должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП».

3.5.3. Должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП», ответственное за направление документов, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о результате предоставления государственной услуги в установленном порядке в его «личный кабинет» (представителя заявителя).

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.5.5.1. Направление уведомления о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.5.2. Направление уведомления об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.5.3. Направление уведомления о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.5.4. Направление уведомления об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.5.5. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.6.1. В соответствии со статьей 7³ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ГКУ «АМПП» вносит в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведения о продлении срока действия парковочного разрешения многодетных семей города Москвы, действующего в отношении соответствующего транспортного средства, при условии наличия у заявителя права на предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Заявитель имеет право на предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме при условии:

- наличия стандартного либо полного доступа к «личному кабинету»;
- подтверждения посредством межведомственного взаимодействия актуальности и достоверности имеющихся в распоряжении ГКУ «АМПП» документов и сведений, поданных ранее заявителем при оформлении парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы.

3.6.2. В период не позднее чем за 60 календарных дней до окончания срока действия соответствующего парковочного разрешения должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП» обеспечивает:

3.6.2.1. Направление запросов в Базовый регистр, информационную систему, обеспечивающую формирование и ведение Общегородского регистра получателей мер социальной поддержки, подсистему государственной информационной системы, обеспечивающую в городе Москве регистрацию начислений и платежей «Единый платежный шлюз», в целях получения информации об актуальности и достоверности имеющихся документов и сведений, поданных ранее заявителем при оформлении парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы, полученным сведениям.

3.6.2.2. При наличии у заявителя права на предоставление государственной услуги за 60 календарных дней до окончания срока действия парковочного разрешения многодетных семей города Москвы

направляет заявителю в «личный кабинет», а также на указанную заявителем электронную почту уведомление, подписанное электронной подписью, о возможности продления срока действия парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы на новый срок.

В случае неполучения ответа от заявителя ГКУ «АМПП» осуществляет повторное уведомление заявителя за 14 и 3 календарных дня до окончания срока действия парковочного разрешения.

3.6.3. Заявитель до даты окончания срока действия его парковочного разрешения вправе согласиться на оказание соответствующей государственной услуги или отказаться от предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме с использованием «личного кабинета».

3.6.4. В случае поступления в ГКУ «АМПП» согласия заявителя, направленного посредством «личного кабинета», на оказание государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме по продлению срока действия парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы ГКУ «АМПП» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения такого согласия, должностное лицо (работник) ГКУ «АМПП» вносит в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведения о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы и направляет заявителю в его «личный кабинет» уведомление о продлении парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками ГКУ «АМПП» положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется генеральным директором ГКУ «АМПП» и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом ГКУ «АМПП».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ «АМПП», его работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) ГКУ «АМПП» и его должностных лиц, работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, 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.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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) работников ГКУ «АМПП» рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя ГКУ «АМПП», в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

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

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

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

5.5.4. С использованием Портала.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

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

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

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

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

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

Статус и полномочия законных представителей заявителя подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами.

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

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

5.9.1. Отказа в приеме документов.

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

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.11. Решение должно содержать:

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

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

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

5.11.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти и органу местного

самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

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

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

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

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

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

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

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес

электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

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

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

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

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

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

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

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Внесение в реестр
парковочных разрешений многодетных
семей города Москвы записи
о парковочном разрешении многодетной
семьи, сведений об изменении записи
о парковочном разрешении многодетной
семьи, о продлении срока действия
парковочного разрешения многодетной
семьи и об аннулировании парковочного
разрешения многодетной семьи»

Состав сведений, вносимых в интерактивную форму запроса с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы на предоставление государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи»

1. Сведения о цели обращения.
2. Сведения о заявителе.
3. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя.
4. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя.
6. Сведения о ранее выданном парковочном разрешении многодетной семьи города Москвы.
7. Сведения о втором родителе.
8. Сведения о транспортном средстве.
9. Согласие с условиями предоставления государственной услуги.
10. Сведения о выбранных заявителем дополнительных способах информирования заявителя о приостановлении действия парковочного разрешения многодетной семьи города Москвы.

Верно

