

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ГОРОДСКИХ ПАРКОВОК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Москвы)

от 01.07.2013 N 422-ПП, от 21.08.2013 N 559-ПП, от 03.12.2013 N 798-ПП,
от 12.12.2013 N 830-ПП, от 22.04.2014 N 201-ПП, от 23.04.2014 N 219-ПП,
от 05.05.2014 N 240-ПП, от 27.05.2014 N 270-ПП, от 10.06.2014 N 321-ПП,
от 29.07.2014 N 429-ПП, от 02.09.2014 N 500-ПП, от 09.09.2014 N 515-ПП,
от 16.09.2014 N 533-ПП, от 22.12.2014 N 793-ПП, от 21.05.2015 N 307-ПП,
от 21.07.2015 N 446-ПП, от 21.07.2015 N 447-ПП, от 19.08.2015 N 523-ПП,
от 08.09.2015 N 569-ПП, от 22.12.2015 N 906-ПП, от 05.02.2016 N 27-ПП,
от 06.09.2016 N 550-ПП, от 15.11.2016 N 755-ПП, от 22.11.2016 N 772-ПП,
от 28.03.2017 N 125-ПП, от 02.05.2017 N 250-ПП, от 15.11.2017 N 880-ПП,
от 28.08.2018 N 982-ПП, от 04.12.2018 N 1496-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП,
от 02.07.2019 N 827-ПП, от 30.06.2020 N 894-ПП, от 14.09.2021 N 1422-ПП)

На основании статьи 12 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в целях создания единого парковочного пространства города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 сентября 2011 г. N 408-ПП "Об утверждении Государственной программы города Москвы "Развитие транспортной системы" Правительство Москвы постановляет:
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 19.08.2015 N 523-ПП, от 15.11.2017 N 880-ПП)

1. Утвердить:

1.1 - 1.2. Утратили силу с 1 августа 2019 года. - Постановление Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП.

1.3 - 1.4. Утратили силу с 1 июля 2020 года. - Постановление Правительства Москвы от 30.06.2020 N 894-ПП.

1.5. 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" (приложение 5).
(п. 1.5 в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

1.6. Положение о реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы (приложение 6).

1.7. Форму заявления владельцев жилого помещения о выборе владельца жилого помещения, в отношении которого будет действовать резидентное парковочное разрешение (приложение 7).

1.8. 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" (приложение 10).

(п. 1.8 в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

1.9. Положение о реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы (приложение 11).

(п. 1.9 введен постановлением Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП)

1.10. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг" (приложение 12).

(п. 1.10 в ред. постановления Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1.11. Положение о реестре парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг (приложение 13).

(п. 1.11 в ред. постановления Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1.12. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр операторов каршеринга записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг" (приложение 14).

(п. 1.12 введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1.13. Положение о реестре операторов каршеринга (приложение 15).

(п. 1.13 введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1(1). Определить, что для целей настоящего постановления используются следующие основные понятия:

1(1).1. Городская парковка - объект благоустройства города Москвы, представляющий собой специально обозначенное, обустроенное и оборудованное место, являющееся частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, находящихся в собственности города Москвы, и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению Правительства Москвы.

1(1).2. Платная городская парковка - городская парковка, используемая на платной основе в порядке, установленном настоящим постановлением.

1(1).3. Парковочное место - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место на городской парковке, предназначенное для размещения одного транспортного средства.

1(1).4. Специальное парковочное место для грузового транспорта - парковочное место на городской парковке, предназначенное для размещения грузовых транспортных средств с разрешенной максимальной массой более 1,5 тонны.

1(1).5. Специальное парковочное место для автобуса - парковочное место на городской парковке, предназначенное для размещения транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров, категорий М2 или М3.

1(1).6. Каршеринг - услуга по предоставлению легковых транспортных средств в краткосрочную аренду (до 24 часов на основе поминутной тарификации ежедневно, а также на период более 24 часов в выходные и праздничные дни, но не более 7 календарных дней) физическим лицам для целей, не связанных с осуществлением такими физическими лицами предпринимательской деятельности.

(п. 1(1).6 введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1(1).7. Оператор каршеринга - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

(п. 1(1).7 введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

(п. 1(1) введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

1(2). Установить, что:

1(2).1. Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы выполняет функции владельца платных городских парковок, в том числе с привлечением подведомственных ему государственных учреждений города Москвы, в соответствии с настоящим постановлением.

1(2).2. Лица, размещающие транспортные средства на парковочных местах платных городских парковок, обязаны соблюдать правила пользования платными городскими парковками и размещения на них транспортных средств, утверждаемые Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее также - правила пользования городскими парковками).

Невыполнение обязанности по оплате за размещение транспортного средства на платной городской парковке, в том числе с нарушением установленных правилами пользования городскими парковками периода времени, в течение которого должна быть осуществлена такая оплата с момента въезда на парковочное место, влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неуплату за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

1(2).3. Городская парковка является парковкой общего пользования, предназначенной для использования неограниченным кругом лиц.

1(2).4. К территории городской парковки относится весь участок улично-дорожной сети, обозначенный соответствующими дорожными знаками и разметкой, предусмотренными приложениями 1 и 2 к Правилам дорожного движения Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090 "О Правилах дорожного движения".

1(2).5. Городские парковки не предназначены для хранения транспортных средств. Риски угона и ущерба, причиненного транспортным средствам третьими лицами на городской парковке, владельцы транспортных средств несут самостоятельно.

(п. 1(2) введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

2. Установить, что размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) в территориальных зонах организации платных городских парковок является платным с даты введения в действие таких территориальных зон в установленном порядке, за исключением бесплатного размещения:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

2.1. Транспортных средств, используемых для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской скорой помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортных средств федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск

национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российской Федерации, используемых в связи со служебной необходимостью.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

2.2. Транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов, при наличии на них опознавательного знака "Инвалид" и информации о них в федеральном реестре инвалидов, на местах для парковки транспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой.

(п. 2.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.06.2020 N 894-ПП)

2.3. Транспортных средств участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участников обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, являющихся резидентами платных городских парковок (при наличии резидентного парковочного разрешения, указанного в пункте 5.2 настоящего постановления). В реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы вносится не более одной записи о таком резидентном парковочном разрешении лица, относящегося к указанным категориям.

(п. 2.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 21.07.2015 N 447-ПП)

2.4. Двухколесных мотоциклов, мотороллеров и других двухколесных мототранспортных средств, а также электромобилей.

Абзац утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП.

(п. 2.4 введен постановлением Правительства Москвы от 01.07.2013 N 422-ПП)

2.5. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП.

2.6. Транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке на одного из родителей многодетной семьи города Москвы (при наличии парковочного разрешения многодетной семьи, указанного в пункте 6.2 настоящего постановления).

(п. 2.6 введен постановлением Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП; в ред. постановлений Правительства Москвы от 08.09.2015 N 569-ПП, от 06.09.2016 N 550-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

2.7. Иных категорий транспортных средств в соответствии с пунктом 2.7(1) настоящего постановления.

(п. 2.7 введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

2.7(1). Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы вправе устанавливать дополнительные категории пользователей платной парковки, категории транспортных средств, которым предоставляется право бесплатного или льготного пользования платной парковкой.

(п. 2.7(1) введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

2(1). Положения о бесплатном размещении на парковочных местах платных городских парковок транспортных средств, указанных в пунктах 2.2 - 2.4, 2.6 - 2.7 настоящего постановления, не распространяются на специальные парковочные места для грузового транспорта и на специальные парковочные места для автобусов.

(п. 2(1) введен постановлением Правительства Москвы от 09.09.2014 N 515-ПП; в ред. постановлений Правительства Москвы от 15.11.2016 N 755-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

2(2). Утратил силу с 1 августа 2019 года. - Постановление Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП.

3. Установить, что:

3.1 - 3.3. Утратили силу с 1 августа 2019 года. - Постановление Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП.

3.4. Размещение транспортного средства, указанного в резидентном парковочном разрешении, на парковочном месте платной городской парковки (пользование парковочным местом), за исключением размещения на специальных парковочных местах для грузового транспорта и на специальных парковочных местах для автобусов, осуществляется в пределах территории города Москвы, на которую распространяется действие резидентного парковочного разрешения, с 20 часов 00 минут до 8 часов 00 минут бесплатно, в остальное время - за плату в размере, установленном Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы в соответствии с пунктом 10.1 настоящего постановления.
(п. 3.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

3.4(1) - 3.4(2). Утратили силу с 1 августа 2019 года. - Постановление Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП.

3.5. Вносимая плата за размещение одного транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки (пользование парковочным местом) зачисляется в бюджет города Москвы.

3.6. Размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) в территориальных зонах организации платных городских парковок осуществляется бесплатно с 00 часов 00 минут до 24 часов 00 минут:
(в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

- по нерабочим праздничным дням, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - праздничный день), дням, на которые перенесены выходные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, субботам, следующим за праздничным днем или днем, на который перенесен выходной день в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;

- по воскресеньям, за исключением парковочных мест платных городских парковок, включенных в соответствии с пунктом 10.1 настоящего постановления в перечень парковочных мест платных городских парковок, за размещение транспортных средств на которых взимается плата по воскресеньям.
(п. 3.6 в ред. постановления Правительства Москвы от 04.12.2018 N 1496-ПП)

3(1). Утратил силу с 1 января 2016 года. - Постановление Правительства Москвы от 22.12.2015 N 906-ПП.

4. Утратил силу с 1 июля 2020 года. - Постановление Правительства Москвы от 30.06.2020 N 894-ПП.

5. Определить, что:

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

5.1.1. Владеющие на праве собственности жилыми помещениями домов, которые расположены на улицах, входящих в территориальные зоны организации платных городских парковок.
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

5.1.2. Владеющие долями в праве собственности на жилые помещения домов, которые расположены на улицах, входящих в территориальные зоны организации платных городских

парковок.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

5.1.3. Владеющие на основании договора социального найма жилого помещения либо договора найма служебного жилого помещения жилыми домами или квартирами в многоквартирных жилых домах, которые расположены на улицах, входящих в территориальные зоны организации платных городских парковок.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

5.1.4. Владеющие на основании договора социального найма жилого помещения жилыми помещениями, являющимися частью жилого дома или квартиры многоквартирного жилого дома, которые расположены на улицах, входящих в территориальные зоны организации платных городских парковок.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

5.2. Резидентное парковочное разрешение:

5.2.1. Действует в отношении одного транспортного средства, зарегистрированного в установленном порядке на:

- резидента;

- физических лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства в жилом помещении, владение которым является основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;

- нанимателей по договорам найма жилого помещения, владение которым является основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, заключенным на срок не менее срока действия резидентного парковочного разрешения, установленного в пункте 5.3 настоящего постановления, с резидентами, указанными в пунктах 5.1.1 и 5.1.2 настоящего постановления, при условии регистрации нанимателя органами регистрационного учета по месту пребывания в указанном жилом помещении на срок не менее срока действия резидентного парковочного разрешения, установленного в пункте 5.3 настоящего постановления;

- поднанимателей по договорам поднайма жилого помещения, владение которым является основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, заключенным на срок не менее срока действия резидентного парковочного разрешения, установленного в пункте 5.3 настоящего постановления, с резидентами, указанными в пунктах 5.1.3 и 5.1.4 настоящего постановления (за исключением резидентов, владеющих жилыми домами, квартирами или жилыми помещениями на основании договора найма служебного жилого помещения), при условии регистрации поднанимателя органами регистрационного учета по месту пребывания в указанном жилом помещении на срок не менее срока действия резидентного парковочного разрешения, установленного в пункте 5.3 настоящего постановления.

В реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы вносится не более двух записей о резидентных парковочных разрешениях на один жилой дом или квартиру в многоквартирном жилом доме при условии отсутствия у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в запросе 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", 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. Интересы резидента, не достигшего 18 лет, представляют его родители или законные представители, в интересах иных категорий резидентов могут выступать законные представители или представители, действующие на основании доверенности.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

(п. 5.2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

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. Указанное согласие подается в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг одновременно с подачей запроса (заявления) на предоставление соответствующей государственной услуги при личном присутствии всех владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей. В случае невозможности личного присутствия всех владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей, а также в случае подачи запроса (заявления) на предоставление соответствующей государственной услуги в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" 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 "личном кабинете" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

Положение абзаца первого настоящего пункта не распространяется на владельцев жилых помещений, являющихся участниками Великой Отечественной войны, бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участниками обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации, полными кавалерами ордена Славы, Героями Социалистического Труда, Героями Труда Российской Федерации и полными кавалерами ордена Трудовой Славы. В отношении таких лиц запись о резидентном парковочном разрешении вносится в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы без предъявления согласия иных владельцев жилых помещений. Наличие резидентного парковочного разрешения, действующего в отношении транспортного средства владельца жилого помещения, являющегося участником Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участником обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы, Героем Социалистического Труда, Героем Труда Российской Федерации и полным кавалером ордена Трудовой Славы, не лишает иных владельцев права на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи (записей) о резидентном парковочном разрешении в отношении иного транспортного средства (иных транспортных средств) в соответствии с пунктом 5.2.1 настоящего постановления и абзацем первым настоящего пункта.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 21.07.2015 N 447-ПП)

5.2.3. Резиденту разрешается изменять сведения о транспортном средстве и персональные данные о резиденте в записи о резидентном парковочном разрешении путем получения соответствующей государственной услуги не ранее чем через один календарный день со дня, следующего за днем предоставления резиденту предыдущей государственной услуги по изменению записи о соответствующем резидентном парковочном разрешении.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

5.2.4. Аннулируется по запросу (заявлению) резидента, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, а также по инициативе Государственного казенного учреждения города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства" (далее - ГКУ "АМПП") в следующих случаях:
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

- расторжение договора социального найма, договора найма служебного жилого помещения, отчуждение резидентом жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), владение которым являлось основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;

- отчуждение транспортного средства, указанного в резидентном парковочном разрешении, лицом, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

- снятие лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в резидентном парковочном разрешении, с регистрационного учета по месту жительства или пребывания в жилом помещении, владение которым является основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

- расторжение или истечение срока договора найма или договора поднайма жилого помещения, владение которым является основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, заключенного с резидентом лицом, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в резидентном парковочном разрешении;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

- смерть, признание безвестно отсутствующим или объявление умершим в установленном законом порядке лица, указанного в резидентном парковочном разрешении.
(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 08.09.2015 N 569-ПП)

В случае аннулирования резидентного парковочного разрешения плата, внесенная за размещение транспортного средства, указанного в резидентном парковочном разрешении, резиденту не возвращается.
(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)
(п. 5.2.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП)

5.2.5. Признается действующим со дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, и прекращает свое действие со дня внесения сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.
(п. 5.2.5 в ред. постановления Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП)

5.2.6. Дает право на размещение транспортного средства на парковочных местах платных городских парковок (кроме размещения на специальном парковочном месте для грузового транспорта и на специальном парковочном месте для автобусов), созданных в районе города Москвы, где расположено жилое помещение, которым резидент владеет на одном из оснований, указанных в пункте 5.1 настоящего постановления, на условиях, установленных пунктом 3.4 настоящего постановления (за исключением случаев, указанных в пункте 5.2.7 настоящего постановления).
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 29.07.2014 N 429-ПП, от 09.09.2014 N 515-ПП, от 15.11.2016 N 755-ПП, от 14.09.2021 N 1422-ПП)

При этом территория, на которую распространяется действие резидентного парковочного разрешения, увеличивается по решению Департамента транспорта и развития дорожно-

транспортной инфраструктуры города Москвы в пределах улицы (улиц), по которой (по которым) в соответствии с законодательством о территориальном делении города Москвы указанный в абзаце первом настоящего пункта район города Москвы граничит с одним или более районами города Москвы.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 28.08.2018 N 982-ПП)

5.2.7. Дает право на бесплатное размещение одного транспортного средства на парковочных местах платных городских парковок (кроме размещения на специальном парковочном месте для грузового транспорта и на специальном парковочном месте для автобусов), созданных в городе Москве, в случае если такой резидент является участником Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участником обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы, Героем Социалистического Труда, Героем Труда Российской Федерации и полным кавалером ордена Трудовой Славы.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 21.07.2015 N 447-ПП, от 15.11.2016 N 755-ПП)

5.3. Срок действия резидентных парковочных разрешений составляет по выбору заявителя один год, два или три года со дня, следующего за днем 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, действующем в пределах утверждаемой впервые территориальной зоны организации платных городских парковок до введения ее в действие, срок действия резидентных парковочных разрешений исчисляется со дня введения в действие территориальной зоны организации платных городских парковок.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

В случае внесения годовой резидентной платы за пользование парковочными местами, установленной пунктом 3.4 настоящего постановления, когда оплачиваемый период времени превышает оставшийся срок действия резидентного парковочного разрешения, срок действия такого резидентного парковочного разрешения продлевается на период времени, превышающий срок его действия, но не более чем на 14 календарных дней.

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 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.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

(п. 5.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

5.3(1). В случае получения ГКУ "АМПП" от Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве, Московской административной дорожной инспекции сведений о наличии у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в резидентном парковочном разрешении, 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 вступившими в законную силу постановлениями по делу об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке, действие резидентного парковочного разрешения приостанавливается на срок, включающий в себя период времени до даты

ликвидации указанной задолженности (полной уплаты общей суммы задолженности и/или вступления в законную силу решения об отмене соответствующего постановления (постановлений) по делу об административном правонарушении) и три календарных месяца с момента письменного уведомления резидентом ГКУ "АМПП" о ликвидации задолженности с приложением копий документов, подтверждающих уплату административных штрафов, и (или) вступивших в законную силу решений об отмене соответствующих постановлений.
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

ГКУ "АМПП" в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующих сведений от указанных в абзаце первом настоящего пункта органов исполнительной власти уведомляет резидента и (или) его представителя, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, о приостановлении действия резидентного парковочного разрешения через 10 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении. Приостановление действия резидентного парковочного разрешения не осуществляется в случае получения ГКУ "АМПП" до истечения 10 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении письменного уведомления от резидента о ликвидации задолженности с приложением копий документов, подтверждающих уплату административных штрафов, и (или) вступивших в законную силу решений об отмене соответствующих постановлений. Информирование резидента и (или) его представителя, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, о приостановлении действия резидентного парковочного разрешения осуществляется в "личном кабинете" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы", и (или) по электронной почте в форме электронного документа, и (или) путем направления короткого текстового сообщения (SMS), и (или) через мобильное приложение, которое размещено на Портале Московского парковочного пространства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

Уведомление о ликвидации задолженности с приложением копий указанных документов представляется (направляется) резидентом непосредственно в ГКУ "АМПП".

Срок приостановления действия резидентного парковочного разрешения не включается в общий срок действия резидентного парковочного разрешения.

В течение срока приостановления действия резидентного разрешения не может производиться изменение или аннулирование соответствующей записи в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы по запросу (заявлению) резидента или его представителя.
(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 08.09.2015 N 569-ПП; в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)
(п. 5.3(1) введен постановлением Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП)

5.4. Резидентные парковочные разрешения, записи о которых внесены в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, предусмотренный постановлением Правительства Москвы от 5 октября 2012 г. N 543-ПП "О проведении пилотного проекта по организации платных городских парковок в городе Москве", до дня вступления в силу настоящего постановления в рамках проведения пилотного проекта по организации платных городских парковок в городе Москве, продолжают действовать до окончания срока, указанного в пункте 5.3 настоящего постановления, и не требуют переоформления.

Записи об указанных резидентных парковочных разрешениях переносятся в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, предусмотренный настоящим постановлением.

Резидентные парковочные разрешения, записи о которых внесены в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы в соответствии с настоящим постановлением в отношении жилых помещений, расположенных в Территориальной зоне N 2, до 1 июня 2013 г., действуют с 1 июня 2013 г.

5.5. Утратил силу с 1 июля 2020 года. - Постановление Правительства Москвы от 30.06.2020 N 894-ПП.

6. Установить, что в целях бесплатного пользования местами для парковки транспортных средств многодетных семей города Москвы ведется реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы. При этом:

6.1. Один из родителей многодетной семьи города Москвы имеет право на внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи на зарегистрированное на него в установленном порядке транспортное средство при условии отсутствия у него 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 ред. постановлений Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП, от 06.09.2016 N 550-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

6.2. Парковочное разрешение многодетной семьи:

6.2.1. Действует в отношении одного транспортного средства, указанного в парковочном разрешении многодетной семьи.

6.2.2. Признается действующим со дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы, и прекращает свое действие со дня внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

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 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.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 08.09.2015 N 569-ПП; в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

6.2.3. Аннулируется по запросу (заявлению) родителя многодетной семьи города Москвы, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, а также по инициативе ГКУ "АМПП" в следующих случаях:

- утраты права на получение мер социальной поддержки, установленных для многодетных семей правовыми актами города Москвы, или прекращения отнесения семьи к многодетной семье города Москвы;

- отчуждения родителем многодетной семьи города Москвы транспортного средства, указанного в парковочном разрешении многодетной семьи;

- смерти родителя многодетной семьи города Москвы, указанного в парковочном разрешении многодетной семьи, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном законом порядке.

(п. 6.2.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

6.2.4. Родителю многодетной семьи города Москвы разрешается изменять сведения о

транспортном средстве и персональные данные о родителе многодетной семьи города Москвы в записи о парковочном разрешении многодетной семьи путем получения соответствующей государственной услуги не ранее чем через один календарный день со дня, следующего за днем предоставления родителю многодетной семьи города Москвы предыдущей государственной услуги по изменению записи о соответствующем парковочном разрешении многодетной семьи.
(п. 6.2.4 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

6.3. Срок действия парковочных разрешений многодетных семей составляет три года со дня, следующего за днем внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

В случае если период отнесения семьи к многодетной семье города Москвы составляет менее трех лет, срок действия парковочного разрешения многодетной семьи устанавливается равным периоду отнесения семьи к многодетной семье города Москвы.
(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

6.4. В случае получения ГКУ "АМПП" от Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве, Московской административной дорожной инспекции сведений о наличии у лица, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в парковочном разрешении многодетной семьи, 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 вступившими в законную силу постановлениями по делу об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке, действие парковочного разрешения многодетной семьи приостанавливается на срок, включающий в себя период времени до даты ликвидации указанной задолженности (полной уплаты общей суммы задолженности и/или вступления в законную силу решения об отмене соответствующего постановления (постановлений) по делу об административном правонарушении) и три календарных месяца с момента письменного уведомления ГКУ "АМПП" о ликвидации задолженности с приложением копий документов, подтверждающих уплату административных штрафов, и (или) вступивших в законную силу решений об отмене соответствующих постановлений.
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

ГКУ "АМПП" в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующих сведений от указанных в абзаце первом настоящего пункта органов исполнительной власти уведомляет родителя многодетной семьи города Москвы и (или) его представителя, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о приостановлении действия парковочного разрешения многодетной семьи через 10 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении. Приостановление действия парковочного разрешения многодетной семьи не осуществляется в случае получения ГКУ "АМПП" до истечения 10 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении письменного уведомления о ликвидации задолженности с приложением копий документов, подтверждающих уплату административных штрафов, и (или) вступивших в законную силу решений об отмене соответствующих постановлений. Информирование родителя и (или) его представителя, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о приостановлении действия парковочного разрешения многодетной семьи осуществляется в "личном кабинете" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы", и (или) по электронной почте в форме электронного документа, и (или) путем направления короткого текстового сообщения (SMS), и (или) через мобильное приложение, которое размещено на Портале Московского парковочного пространства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

Уведомление о ликвидации задолженности с приложением копий указанных документов представляется (направляется) лицом, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в парковочном разрешении многодетной семьи, непосредственно в ГКУ "АМПП".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

Срок приостановления действия парковочного разрешения многодетной семьи не включается в общий срок действия парковочного разрешения многодетной семьи.

В течение срока приостановления действия парковочного разрешения многодетной семьи не может производиться изменение или аннулирование соответствующей записи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы по запросу (заявлению) родителя многодетной семьи города Москвы или его представителя.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

(п. 6.4 введен постановлением Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП)

6.4(1) - 6.4(11). Утратили силу с 1 октября 2021 года. - Постановление Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП.

(п. 6 введен постановлением Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП)

6(1). Установить, что:

6(1).1. В целях льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, на местах платных городских парковок ведутся реестр операторов каршеринга и реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

6(1).2. Физические лица, которым транспортные средства предоставлены в рамках услуги каршеринг, на основании заключенного договора с лицом, имеющим парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не производят оплату размещения таких транспортных средств на местах платных городских парковок.

6(1).3. Парковочное разрешение на льготное размещение транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, выдается при условии соблюдения следующих стандартов обслуживания:

6(1).3.1. Предоставление услуги каршеринг в ежедневном круглосуточном режиме.

6(1).3.2. Обеспечение взаимодействия потребителей услуги каршеринг с контактными центром поддержки потребителей услуги каршеринг, действующим в течение всего периода обслуживания потребителей услуги каршеринг.

6(1).3.3. Обеспечение с 1 января 2022 г. возможности направления потребителем услуги каршеринг запросов на предоставление транспортного средства посредством программного обеспечения (мобильного приложения) оператора каршеринга, размещенного в открытом доступе, а также посредством программного обеспечения (мобильного приложения) "Московский транспорт" с возможностью оплаты стоимости аренды транспортного средства.

6(1).3.4. Обеспечение страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу потерпевших при использовании транспортного средства лицами, управляющими транспортным средством, предоставляемым в рамках услуги каршеринг.

6(1).3.5. Предоставление в государственную информационную систему "Единая региональная навигационно-информационная система города Москвы" данных о транспортном средстве, предоставляемом в рамках услуги каршеринг, в соответствии с приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

6(1).4. Парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства,

предоставляемого в рамках услуги каршеринг, действует в отношении одного транспортного средства, которое принадлежит на праве собственности либо на праве владения и пользования оператору каршеринга, в границах города Москвы с соблюдением стандартов обслуживания, определенных в пункте 6(1).3 настоящего постановления, имеющему зарегистрированный основной вид деятельности - аренда легковых автомобилей, и которое отвечает следующим требованиям:

6(1).4.1. Максимальные габариты - длина не более 495 сантиметров, ширина не более 200 сантиметров.

6(1).4.2. Экологический класс не ниже 5.

6(1).4.3. С даты изготовления транспортного средства на день подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги по внесению в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, прошло не более одного года.

6(1).4.4. Наличие цветографической окраски, содержащей информацию, позволяющую идентифицировать транспортное средство как используемое для оказания услуги каршеринг в соответствии с требованиями, утвержденными Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

6(1).4.5. Оборудование транспортного средства техническим устройством, сертифицированным на территории Российской Федерации и позволяющим лицу, оказывающему услугу каршеринг, осуществлять спутниковый мониторинг транспортного средства ГЛОНАСС/GPS, дистанционный контроль за уровнем заряда аккумуляторной батареи транспортного средства, уровнем топлива транспортного средства; осуществлять в дистанционном режиме закрытие и открытие дверей транспортного средства, подачу звуковых и световых сигналов, запуск и отключение двигателя, безопасную блокировку двигателя.

6(1).4.6. Максимальная мощность двигателя - не более 200 лошадиных сил (147,1 кВт) включительно.

6(1).5. Парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, признается действующим со дня внесения первой части платежа за льготное размещение транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и прекращает свое действие со дня внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

6(1).6. Запись о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, вносится в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, а запись о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, вносится в реестр операторов каршеринга при условии отсутствия у собственника (владельца) транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, на день подачи запроса (заявления) на внесение записи в соответствующий реестр:

6(1).6.1. Просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

6(1).6.2. Начатой в отношении данного лица процедуры ликвидации или банкротства.

6(1).6.3. Принятого в отношении данного лица решения о приостановлении деятельности в

порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6(1).6.4. 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 либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

6(1).7. Срок действия парковочных разрешений льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, составляет три года со дня, следующего за днем внесения первой части платежа за льготное размещение транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

6(1).8. Лицу, в отношении которого в реестр операторов каршеринга внесена запись о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, разрешается изменять запись о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, путем получения соответствующей государственной услуги не ранее чем через один календарный день со дня, следующего за днем получения предыдущей государственной услуги по изменению записи о соответствующем юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

6(1).9. Лицу, получившему парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, разрешается изменять запись о транспортном средстве в парковочном разрешении льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, путем получения соответствующей государственной услуги не ранее чем через один календарный день со дня, следующего за днем получения предыдущей государственной услуги по изменению записи о соответствующем парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

6(1).10. В случае получения ГКУ "АМПП" от Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве, Московской административной дорожной инспекции сведений о наличии у собственника (владельца) транспортного средства, на которого в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, указанное в парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, 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 вступившими в законную силу постановлениями по делу об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке при условии, что эти штрафы наложены за указанные административные правонарушения с использованием одного и того же транспортного средства, действие парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, приостанавливается на срок, включающий в себя период времени до даты ликвидации указанной задолженности (полной уплаты собственником (владельцем) транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, общей суммы задолженности и (или) вступления в законную силу решения об отмене соответствующего постановления (постановлений) по делу об административном правонарушении) и три календарных месяца с момента письменного уведомления оператором каршеринга ГКУ "АМПП" о ликвидации задолженности с приложением копий документов, подтверждающих уплату административных штрафов, и (или) вступивших в законную силу решений об отмене соответствующих постановлений о привлечении к административной ответственности.

Действие парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, приостанавливается также в случае неоплаты стоимости перемещения и хранения задержанного в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях транспортного средства, указанного в парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, в срок, установленный Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы для оплаты стоимости перемещения и хранения на специализированных стоянках транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - срок оплаты перемещения и хранения задержанного транспортного средства). В этом случае срок приостановления парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, исчисляется со дня, следующего за последним днем срока оплаты перемещения и хранения задержанного транспортного средства, до дня, следующего за днем поступления в ГКУ "АМПП" оплаты стоимости перемещения и хранения задержанного транспортного средства либо копии вступившего в законную силу постановления либо судебного решения об отмене постановления по делу об административном правонарушении, в рамках которого задержано транспортное средство, предоставляемое в рамках услуги каршеринг.

ГКУ "АМПП" в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующих сведений от указанных в абзаце первом настоящего пункта органов исполнительной власти либо за 10 рабочих дней до истечения срока оплаты перемещения и хранения задержанного транспортного средства уведомляет оператора каршеринга и (или) его представителя, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, о планируемом приостановлении действия такого парковочного разрешения через 10 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении действия парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

Приостановление действия парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не осуществляется в случае получения ГКУ "АМПП" до истечения 10 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении письменного уведомления от оператора каршеринга о ликвидации задолженности с приложением копий документов, подтверждающих уплату административных штрафов, оплату стоимости перемещения и хранения задержанного транспортного средства, и (или) вступивших в законную силу решений об отмене соответствующих постановлений. Информирование оператора каршеринга и (или) его представителя, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, о приостановлении парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, осуществляется в "личном кабинете" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы", и (или) по электронной почте в форме электронного документа, и (или) путем направления короткого текстового сообщения (SMS), и (или) через мобильное приложение "Парковки Москвы".

Уведомление о ликвидации задолженности с приложением копий документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, представляется (направляется) оператором каршеринга непосредственно в ГКУ "АМПП".

При неполучении от оператора каршеринга копий документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, по истечении 10 рабочих дней со дня направления уведомления о планируемом приостановлении действия парковочного разрешения ГКУ "АМПП" приостанавливает действие такого парковочного разрешения и уведомляет оператора каршеринга о фактическом приостановлении действия парковочного разрешения.

Срок приостановления действия парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не включается в общий срок действия такого парковочного разрешения.

В течение срока приостановления действия парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не может производиться изменение или аннулирование соответствующей записи в реестре парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, по запросу оператора каршеринга или его представителя.

6(1).11. Парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, аннулируется по запросу (заявлению) оператора каршеринга, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, или представителем такого оператора каршеринга, а также по инициативе ГКУ "АМПП" в следующих случаях:

6(1).11.1. Прекращение у лица, которому выдано парковочное разрешение льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, права собственности либо права владения и пользования в отношении транспортного средства, указанного в парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

6(1).11.2. Нарушение стандартов обслуживания, требований и условий, определенных в пунктах 6(1).3, 6(1).4 и 6(1).6 настоящего постановления.

6(1).11.3. Невнесение платы за льготное размещение транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, в размере, порядке и сроки, установленные Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

6(1).11.4. Непредставление лицами, получившими парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, отчета о своей деятельности, предусмотренного пунктом 6(1).14 настоящего постановления, в установленный в этом пункте срок или несоответствие данного отчета предъявляемым к нему требованиям, утвержденным приказом ГКУ "АМПП".

6(1).12. В случае аннулирования парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, плата, внесенная за размещение транспортного средства, указанного в парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, заявителю не возвращается.

6(1).13. Запись о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, аннулируется по запросу (заявлению) оператора каршеринга, которым (от лица которого) был подан запрос (заявление) на внесение в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, или представителем такого оператора каршеринга, а также по инициативе ГКУ "АМПП" в случае нарушения стандартов обслуживания, определенных в пункте 6(1).3 настоящего постановления, а также условий, определенных в пункте 6(1).6 настоящего постановления.

В случае аннулирования записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, аннулируются все парковочные разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, выданные такому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

6(1).14. Контроль соблюдения стандартов обслуживания, требований и условий, определенных в пунктах 6(1).3, 6(1).4 и 6(1).6 настоящего постановления, осуществляется посредством проверки отчетов, представляемых в соответствии с пунктом 6(1).15 настоящего постановления, и на основании материалов, получаемых ГКУ "АМПП" с использованием

работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи.

6(1).15. Лица, получившие парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не позднее 30 календарных дней со дня истечения 12 и 24 месяцев с даты начала действия парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, направляют в ГКУ "АМПП" отчет о своей деятельности, требования к которому утверждаются приказом ГКУ "АМПП".

(п. 6(1) введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

7. Резидентные парковочные разрешения, парковочные разрешения многодетных семей и парковочные разрешения льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, представляют собой записи в электронном виде соответственно в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы, реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы и реестре парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, которые включены в информационную систему управления единым парковочным пространством.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 19.08.2015 N 523-ПП, от 30.06.2020 N 894-ПП, от 14.09.2021 N 1422-ПП)

8. Внесение записей в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы, реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, осуществляется без взимания платы.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 19.08.2015 N 523-ПП, от 30.06.2020 N 894-ПП, от 14.09.2021 N 1422-ПП)

9. Установить, что ГКУ "АМПП" осуществляет внесение записей в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы, реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, в порядке, установленном настоящим постановлением. Эксплуатацию указанных реестров осуществляет Департамент информационных технологий города Москвы.

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 19.08.2015 N 523-ПП, от 30.06.2020 N 894-ПП, от 14.09.2021 N 1422-ПП)

10. Установить, что:

10.1. На Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы возлагаются функции:

- главного администратора доходов бюджета города Москвы в части поступления доходов от взимания платы за размещение транспортных средств на парковочных местах городских парковок (пользование парковочными местами);

- по координации деятельности органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных им учреждений при планировании и проведении мероприятий, связанных с созданием и эксплуатацией платных городских парковок;

- по утверждению территориальных зон организации платных городских парковок, перечня специальных парковочных мест для грузового транспорта и специальных парковочных мест для автобусов;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

- по актуализации ранее утвержденных (в том числе Правительством Москвы) территориальных зон организации платных городских парковок;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

- по определению в случае, указанном в абзаце втором пункта 5.2.6 настоящего

постановления, улицы (улиц) и (или) участков такой улицы (таких улиц), на территорию которой (которых) распространяется действие резидентного парковочного разрешения;
(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 28.08.2018 N 982-ПП)

- по утверждению перечня парковочных мест платных городских парковок, за размещение транспортных средств на которых взимается плата по воскресеньям;
(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 04.12.2018 N 1496-ПП)

- по определению согласованной с Департаментом экономической политики и развития города Москвы методики расчета размера платы за пользование платными городскими парковками, а также по установлению максимального размера такой платы;
(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

- по утверждению правил пользования платными городскими парковками и размещения на них транспортных средств;
(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

- по установлению размера платы за пользование платными городскими парковками.
(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)
(п. 10.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 15.11.2016 N 755-ПП)

10.2. Разработка проектной документации и выполнение строительно-монтажных работ по нанесению разметки, установке дорожных знаков, созданию интеллектуальной системы мониторинга занятости парковочных мест платных городских парковок, специальных парковочных мест для грузового транспорта, специальных парковочных мест для автобусов и системы паркоматов, а также по устройству системы внешнего электроснабжения оборудования парковочного пространства в территориальных зонах организации платных городских парковок, на специальных парковочных местах для грузового транспорта и на специальных парковочных местах для автобусов обеспечивается Департаментом капитального ремонта города Москвы и Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы согласно перечню и графику работ, формируемых указанными департаментами по согласованию с заместителями Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющими контроль за деятельностью и координацию работы указанных департаментов.
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 15.11.2016 N 755-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

10.3. При утверждении территориальных зон организации платных городских парковок такие зоны вводятся в действие не ранее чем через 30 дней со дня официального опубликования приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, согласованного с Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы", об их утверждении.

(п. 10.3 введен постановлением Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП; в ред. постановлений Правительства Москвы от 29.07.2014 N 429-ПП, от 04.06.2019 N 625-ПП)

10.4. Положения пункта 10.3 настоящего постановления не распространяются на случаи актуализации ранее утвержденных (в том числе Правительством Москвы) территориальных зон организации платных городских парковок.

При актуализации территориальной зоны организации платных городских парковок не должно происходить ее увеличение. С учетом этого требования при актуализации территориальных зон организации платных городских парковок допускается:

- уточнять наименования улиц города Москвы;

- уточнять принадлежность улицы (участка улицы) к району города Москвы;

- вместо указания номеров домов определять протяженность участков соответствующих улиц, входящих в территориальную зону, с указанием на пересечение с иными улицами.

Приказ Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы об актуализации территориальных зон должен содержать реквизиты правовых актов города Москвы, на основании которых соответствующие территориальные зоны ранее были утверждены, а также даты введения в действие таких территориальных зон.

(п. 10.4 введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

10.1(1). На Государственное казенное учреждение города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства" возлагаются функции:

- по осуществлению контроля за соблюдением пользователями платных городских парковок правил пользования городскими парковками;

- по обеспечению содержания платных городских парковок (с учетом осуществления префектурами административных округов города Москвы и Департаментом жилищно-коммунального хозяйства города Москвы полномочий, установленных нормативными правовыми актами города Москвы), в том числе взиманию платы за пользование платными городскими парковками с пользователей платных городских парковок.

(п. 10.1(1) введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

10.1(2). На Государственное казенное учреждение города Москвы - Центр организации дорожного движения Правительства Москвы возлагается функция по осуществлению размещения правил пользования городскими парковками в общедоступных местах для ознакомления.

(п. 10.1(2) введен постановлением Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП)

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

12. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. N 32-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. N 278-ПП, от 22 августа 2011 г. N 379-ПП, от 6 сентября 2011 г. N 413-ПП, от 1 ноября 2011 г. N 518-ПП, от 29 декабря 2011 г. N 667-ПП, от 22 августа 2012 г. N 417-ПП, от 5 октября 2012 г. N 543-ПП, от 13 ноября 2012 г. N 636-ПП, от 15 ноября 2012 г. N 650-ПП), изложив пункты 6.37, 6.38 приложения к постановлению в следующей редакции:

"6.37. Осуществляет контроль за ведением реестра города Москвы парковочных разрешений инвалидов.

6.38. Осуществляет контроль за ведением реестра резидентных парковочных разрешений города Москвы."

12(1). Действие настоящего постановления не распространяется на отношения, связанные с размещением транспортных средств на парковочных местах платных городских плоскостных парковок закрытого типа города Москвы, адресный перечень которых утверждается Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

(п. 12(1) введен постановлением Правительства Москвы от 16.09.2014 N 533-ПП)

13. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 23.04.2014 N 219-ПП.

14. Признать утратившими силу:

14.1. Пункты 1, 2, 3, 4, 7 постановления Правительства Москвы от 5 октября 2012 г. N 543-ПП "О проведении пилотного проекта по организации платных парковок в городе Москве".

14.2. Пункты 5, 6, 10 постановления Правительства Москвы от 5 октября 2012 г. N 543-ПП "О проведении пилотного проекта по организации платных парковок в городе Москве".

Пункт 14.3 фактически утратил силу в связи с принятием Постановления Правительства Москвы от 17.05.2013 N 289-ПП, признавшего постановление Правительства Москвы от 26.12.2012 N

850-ПП утратившим силу.

14.3. Пункты 1.2, 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. N 850-ПП "О годовой резидентной плате за пользование парковочными местами платных городских парковок и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 5 октября 2012 г. N 543-ПП".

14.4. Постановление Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. N 850-ПП "О годовой резидентной плате за пользование парковочными местами платных городских парковок и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 5 октября 2012 г. N 543-ПП".

14.5. Постановление Правительства Москвы от 27 февраля 2013 г. N 107-ПП "О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 5 октября 2012 г. N 543-ПП".

15. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 17 мая 2013 г., за исключением пунктов 1.1, 1.2, 2, 3, 13.1, 13.4, 13.5 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 июня 2013 г.

16. 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 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ЗОНЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ГОРОДСКИХ ПАРКОВОК

Утратили силу с 1 августа 2019 года. - Постановление
Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГОРОДСКИМИ ПАРКОВКАМИ И РАЗМЕЩЕНИЯ НА НИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Утратили силу с 1 августа 2019 года. - Постановление
Правительства Москвы от 04.06.2019 N 625-ПП.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ГОРОДА МОСКВЫ ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ
ИНВАЛИДОВ ЗАПИСИ О ПАРКОВОЧНОМ РАЗРЕШЕНИИ ИНВАЛИДА, СВЕДЕНИЙ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЗАПИСИ О ПАРКОВОЧНОМ РАЗРЕШЕНИИ ИНВАЛИДА
И О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ПАРКОВОЧНОГО
РАЗРЕШЕНИЯ ИНВАЛИДА"**

Утратил силу с 1 июля 2020 года. - Постановление
Правительства Москвы от 30.06.2020 N 894-ПП.

Приложение 4
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ ГОРОДА МОСКВЫ ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ИНВАЛИДОВ**

Утратило силу с 1 июля 2020 года. - Постановление
Правительства Москвы от 30.06.2020 N 894-ПП.

Приложение 5
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 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"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

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), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги в электронной форме возможно с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

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. N 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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").

Прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результатов предоставления государственной услуги заявителю осуществляется с использованием Портала, а также многофункциональными центрами предоставления государственных услуг города Москвы (далее - МФЦ) по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства, места пребывания, места фактического проживания заявителя в городе Москве.

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).

2.3.2.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.6. Московской административной дорожной инспекцией.

2.3.2.7. Органами записи актов гражданского состояния.

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), владеющие жилыми помещениями на праве собственности, имеющие долю в праве собственности, 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 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 только зарегистрированным на Портале пользователям.

Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного либо полного доступа к подсистеме Портала "личный кабинет" (далее - "личный кабинет" заявителя на Портале) в соответствии с приложениями 2 и 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП).

Для получения стандартного доступа к "личному кабинету" заявителя на Портале физическое лицо получает упрощенный доступ к "личному кабинету" заявителя на Портале, указывает в

соответствующем разделе "личного кабинета" заявителя на Портале страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

Для получения полного доступа к "личному кабинету" заявителя на Портале физическому лицу необходимо лично обратиться в центр предоставления полного доступа (многофункциональные центры предоставления государственных услуг, государственные казенные учреждения города Москвы инженерные службы районов, районные отделы Государственного казенного учреждения города Москвы "Городской центр жилищных субсидий") для подтверждения личности, осуществить иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

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

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ):

2.5.1.1.1.2.1. В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего.

2.5.1.1.1.2.2. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - паспорт иностранного гражданина, удостоверение беженца, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2.5.1.1.1.2.3. В качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - вид на жительство, удостоверение беженца, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2.5.1.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является доверенность в простой письменной форме либо 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.

2.5.1.1.1.5. Договор найма служебного жилого помещения в случае обращения заявителя на основании права владения служебным жилым помещением либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

2.5.1.1.1.6. Согласие 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), при обращении за получением государственной услуги в МФЦ либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия (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" на Портале).

Отправка запросов на удаленное подтверждение такого согласия в "личный кабинет" каждого владельца жилого помещения осуществляется при отправке заявителем (представителем заявителя) запроса в электронной форме с использованием Портала.

2.5.1.1.1.7. Документы, удостоверяющие личности всех владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента (в случае подачи указанного в пункте 2.5.1.1.1.6 настоящего Регламента согласия владельцев жилого помещения в МФЦ при личном присутствии всех владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей).

2.5.1.1.1.8. Документы, подтверждающие полномочия законных представителей владельцев жилого помещения (в случае подачи указанного в пункте 2.5.1.1.1.6 настоящего Регламента согласия владельцев жилого помещения в МФЦ при личном присутствии всех владельцев жилого помещения и (или) их законных представителей).

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

2.5.1.1.1.9. Свидетельство о регистрации транспортного средства либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

2.5.1.1.1.10. Договор найма (поднайма) жилого помещения (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, зарегистрированном в установленном порядке на нанимателя (поднанимателя) по договору найма (поднайма) жилого помещения, заключенному с заявителем) либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

2.5.1.1.1.11. Выписка 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 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, а также вне зависимости от осуществления указанных функций ГБУ МФЦ в случае владения заявителем жилым помещением, расположенным на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы) либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала ее копия.

2.5.1.1.1.12. Документы (при наличии), подтверждающие 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, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала их копии.

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 на предоставление государственной услуги.

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.2.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.2.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является доверенность в простой письменной форме либо 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.

2.5.1.1.2.5. Свидетельство о регистрации транспортного средства либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

2.5.1.1.2.6. Договор найма (поднайма) жилого помещения (в случае указания в запросе данных о транспортном средстве, зарегистрированном в установленном порядке на нанимателя (поднанимателя) по договору найма (поднайма) жилого помещения, заключенному с заявителем) либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

2.5.1.1.2.7. Выписка 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 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, а также вне зависимости от осуществления указанных функций ГБУ МФЦ в случае владения заявителем жилым помещением, расположенным на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы) либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала ее копия.

2.5.1.1.2.8. Документы (при наличии), подтверждающие 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, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала их копии.

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 на предоставление государственной услуги.

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.3.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.3.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является доверенность в простой письменной форме либо 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:

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

2.5.1.2.4. Сведения о наличии удостоверения участника Великой Отечественной войны.

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

2.5.1.2.6. Сведения о наличии медали "За оборону Москвы".

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

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

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

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

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

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

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

2.5.1.2.14. 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.

2.5.1.2.15. 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.

2.5.1.2.16. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их владельцах.

2.5.1.2.17. Сведения о СНИЛС заявителя (представителя заявителя).

2.5.1.2.18. Выписка из домовой книги (в случае если ГБУ МФЦ 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, за исключением случаев владения заявителем жилым помещением, расположенным на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы).

2.5.1.2.19. 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. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, в формате PDF, RTF, DOCX, JPEG, ZIP или PNG.

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

2.5.1.6. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

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, а также срок передачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в ГКУ "АМПП" и получения МФЦ от ГКУ "АМПП" результата предоставления государственной услуги для выдачи его заявителю 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 начинает исчисляться 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, настоящим Регламентом (данное

основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

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 (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

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.

2.8.2. Дополнительным основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала является некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

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

2.8.4. При подаче запроса в МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа оформляется по требованию заявителя работником МФЦ по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, подписывается уполномоченным работником МФЦ и выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в день приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.5. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Регламента подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале 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. Основания, указанные в разделе 2.8 настоящего Регламента, в случае, если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, 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).

2.10.1.3. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.1.4. 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).

2.10.1.5. 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 о продлении срока действия записи о резидентном парковочном разрешении).

2.10.1.6. 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).

2.10.1.7. 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).

2.10.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае направления запроса в электронной форме с использованием Портала является 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 "личном кабинете" заявителя на Портале (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).

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

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" и выдается (направляется) заявителю 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.

2.10.5. При подаче запроса в МФЦ решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа выдается путем личного вручения в МФЦ по месту подачи заявителем запроса в форме документа на бумажном носителе.

2.10.6. При подаче запроса с использованием Портала решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе 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), может быть:

2.11.2.1. Выдан заявителю (представителю заявителя) лично в форме документа на бумажном носителе.

2.11.2.2. Направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в "личный кабинет" заявителя (представителя заявителя) на Портале.

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 и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр.

2.11.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица (работника) ГКУ "АМПП".

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Возможность подачи запроса в любом месте приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вне зависимости от места жительства, места пребывания, места фактического проживания заявителя в городе Москве.

2.13.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса - 15 минут.

2.13.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать:

- при личном обращении - 15 минут (при наличии технической возможности);

- при подаче запроса с использованием Портала - один рабочий день с даты подачи запроса.

2.13.4. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

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 официальных сайтах ГКУ "АМПП", в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на стендах в помещении МФЦ, а также на Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в "личном кабинете" заявителя на Портале.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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, 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 Базовый регистр.

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является 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:

- при личном обращении заявителя в МФЦ - работник МФЦ;

- при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала - должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП".

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, - должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП" при подаче запроса с использованием Портала:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в соответствующей информационной системе города Москвы и направляет информацию о регистрации запроса в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса с использованием Портала.

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 соответствующую информационную систему города Москвы.

3.2.3.4.2. Направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в "личный кабинет" заявителя на Портале.

3.2.4. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, - работник МФЦ:

3.2.4.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.4.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, осуществляет передачу запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГКУ "АМПП" в электронной форме с использованием соответствующей информационной системы в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

3.2.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, в день приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.4.3.1. Отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4.3.2. Оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным работником МФЦ и выдает заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

3.2.6.3. Передача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в ГКУ "АМПП" в электронной форме с использованием соответствующей информационной системы.

3.2.6.4. Передача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, - должностного лица ГКУ "АМПП" 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 в установленном порядке.

3.3.3.2. Обеспечивает направление запроса к сведениям Базового регистра 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 либо получения противоречивых сведений из Базового регистра 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.

3.3.3.6. Устанавливает наличие (отсутствие) права на предоставление государственной услуги.

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 реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы - не более трех часов.

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

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

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 реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы:

3.4.4. В случае отсутствия оснований у заявителя на предоставление государственной услуги оформляет и подписывает с использованием электронной подписи решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае наличия оснований у заявителя на предоставление 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. Вносит в Базовый регистр:

3.4.5.2.1. Сведения о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.4.5.2.2. Сведения об изменении записи о резидентном парковочном разрешении.

3.4.5.2.3. Сведения о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения.

3.4.5.2.4. Сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

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

3.4.5.4. Обеспечивает передачу уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в МФЦ по месту подачи запроса (при подаче запроса в МФЦ).

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

3.4.7. Результатом 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.

3.4.7.3. Передача уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги работнику МФЦ, ответственному за выдачу заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (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 выдачу (направление) документов), является:

- при подаче запроса в МФЦ - работник МФЦ;

- при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала - должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП".

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

3.5.4. Работник МФЦ, ответственный за выдачу (направление) документов, выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (в том числе для запроса, поданного в электронной форме с использованием Портала) составляет не более 20 минут.

3.5.6. Результатом административной процедуры является:

3.5.6.1. Выдача (направление) уведомления о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.6.2. Выдача (направление) уведомления об изменении записи о резидентном парковочном разрешении в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.6.3. Выдача (направление) уведомления о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.6.4. Выдача (направление) уведомления об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.5.6.5. Выдача (направление) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 МФЦ и ГКУ "АМПП" положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем соответствующего МФЦ, генеральным директором ГКУ "АМПП" и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами ГКУ "АМПП", Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ "АМПП", МФЦ, их 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", МФЦ и их должностных лиц, работников.

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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. N 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.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников МФЦ, совершенные при предоставлении государственных услуг по принципу "одного окна" в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными с органами исполнительной власти города Москвы, подведомственными им организациями, рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы".

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (уполномоченного заместителя директора) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы", принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Комитетом государственных услуг 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. Через МФЦ.

5.5.3. Почтовым отправлением.

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

5.5.5. Через Портал.

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

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

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

5.6.7. Требования заявителя.

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

5.6.9. Дату составления жалобы.

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

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

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, подведомственным органу исполнительной власти и органу местного самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, многофункциональным центром 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. Наличие:

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 1
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"

Форма

В Государственное казенное учреждение
города Москвы "Администратор Московского
парковочного пространства"

Запрос
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"

Прошу внести в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы

- запись о резидентном парковочном разрешении
- сведения о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения
- сведения об изменении записи о резидентном парковочном разрешении
- сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения

Предоставляю необходимые документы (информацию), являясь

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> заявителем (резидентом)
<input type="checkbox"/> представителем заявителя (резидента)
<input type="checkbox"/> родителем (резидента до 18 лет)
<input type="checkbox"/> законным представителем ребенка (резидента до 18 лет)

Сведения о заявителе (резиденте)

<input type="checkbox"/>	
Фамилия	<input type="checkbox"/>
Имя	<input type="checkbox"/>
Отчество (при наличии)	<input type="checkbox"/>
Пол	<input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский
Дата рождения	<input type="checkbox"/>
СНИЛС	<input type="checkbox"/>
Контактный телефон	<input type="checkbox"/> (не заполняется в случае подачи запроса родителем или законным представителем ребенка)

Адрес электронной почты	(не заполняется в случае подачи запроса родителем или законным представителем ребенка)
-------------------------	--

Резидент является участником Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участником обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы, Героем Социалистического Труда, Героем Труда Российской Федерации и полным кавалером ордена Трудовой Славы

Документ, удостоверяющий личность заявителя (резидента)

- Паспорт гражданина Российской Федерации
- Паспорт иностранного гражданина
- Удостоверение личности военнослужащего
- Вид на жительство
- Удостоверение беженца
- Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства
- Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

Серия	Номер
Когда выдан	
Кем выдан	

- Свидетельство о рождении ребенка (до 14 лет)
- Свидетельство о рождении ребенка (до 14 лет) иностранного образца

Место выдачи	г. Москва	Субъект Российской Федерации	Иностранное государство
Серия	Номер		
Когда выдан			

Кем выдан	
-----------	--

Сведения о представителе заявителя (резидента) (заполняется в случае подачи запроса представителем резидента)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Пол	<input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский
Дата рождения	
СНИЛС	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (резидента)
(заполняется в случае подачи запроса представителем заявителя)

<input type="checkbox"/> Паспорт гражданина Российской Федерации
<input type="checkbox"/> Иностраннй паспорт
<input type="checkbox"/> Удостоверение личности военнослужащего
<input type="checkbox"/> Вид на жительство
<input type="checkbox"/> Удостоверение беженца
<input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства
<input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

Серия		Номер	
Когда выдан			
Кем выдан			

Сведения о ранее выданном резидентном парковочном разрешении (заполняется в

случае наличия ранее выданного резидентного парковочного разрешения)

Номер	
-------	--

Выбор срока действия резидентного парковочного разрешения (заполняется в случае внесения записи о резидентном парковочном разрешении или о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения)

<input type="checkbox"/>	1 год
<input type="checkbox"/>	2 года
<input type="checkbox"/>	3 года

Сведения о жилом помещении заявителя (резидента) (заполняется в случае внесения записи о резидентном парковочном разрешении)

Округ	
Район	
Улица	
Дом/корпус/строение/ владение	
Квартира	

Жилое помещение находится в

<input type="checkbox"/>	собственности заявителя (резидента)
<input type="checkbox"/>	пользовании заявителя (резидента) на основании договора социального найма
<input type="checkbox"/>	пользовании заявителя (резидента) на основании договора служебного найма

Сведения об имущественных отношениях на жилое помещение, оформленное в собственность (заполняется в случае внесения записи о резидентном парковочном разрешении)

Кадастровый/условный номер жилого помещения	
--	--

Права на жилое помещение зарегистрированы в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)

<input type="checkbox"/>	да
<input type="checkbox"/>	нет

Сведения об имущественных отношениях на жилое помещение, находящееся в пользовании на основании договора социального найма

[]	
Номер договора социального найма	[]
[]	
Дата выдачи договора социального найма	[]
[]	

Сведения об имущественных отношениях на жилое помещение, находящееся в пользовании на основании договора служебного найма

[]	
Номер договора служебного найма	[]
[]	
Дата выдачи договора служебного найма	[]
[]	

У жилого помещения несколько собственников/участников социального найма

<input type="checkbox"/>	да
<input type="checkbox"/>	нет

Сведения о транспортном средстве, в отношении которого будет действовать резидентное парковочное разрешение (заполняется в случае внесения записи о резидентном парковочном разрешении, внесении изменений в резидентное парковочное разрешение или о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения)

[]	
Место регистрации транспортного средства	[Российская Федерация Иное]
[]	
Государственный регистрационный знак транспортного средства	[]
[]	
Серия свидетельства о регистрации транспортного средства	[]
[]	
Номер свидетельства о регистрации транспортного средства	[]

Транспортное средство зарегистрировано на:	заявителя (резидента)		
	лицо, постоянно зарегистрированное в жилом помещении заявителя (резидента)		
	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	нанимателя/поднанимателя по договору найма жилого помещения заявителя (резидента) и временно зарегистрированного в нем		
	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		

Все поля являются обязательными для заполнения, если не установлено иное.
 Уведомление о результате предоставления государственной услуги прошу (при заполнении интерактивной формы уведомление по умолчанию направляется заявителю/представителю заявителя в "личный кабинет" на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы)

вручить заявителю (резиденту)/представителю заявителя (резидента) лично в МФЦ

Уведомление о приостановлении действия записи о резидентном парковочном разрешении прошу

направить заявителю (резиденту)/представителю заявителя (резидента) в "личный кабинет" на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы		
направить по электронной почте	Адрес электронной почты	
направить по SMS	Номер телефона	
направить в приложении "Парковки Москвы"	Номер телефона	

В целях предоставления государственной услуги даю согласие на обработку указанных мною в заявлении персональных данных.

Подпись _____ / _____ /

Дата _____

Служебные отметки
Запрос поступил: Дата: вх. N: Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос (заявление)

Приложение 2
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"

Форма

Сведения о заявителе, которому
адресован документ

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

Тел.

Эл. почта

Дата

Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для 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", были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (нужное указать):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Административным регламентом 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" (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ);

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.5.1.1 Административного регламента 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";

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ);

- 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);

- представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством;

- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных услуг).

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(должностное лицо (работник), (подпись) (Ф.И.О.)
имеющее право принять
решение об отказе
в приеме документов)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ РЕЗИДЕНТНЫХ ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ГОРОДА МОСКВЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 12.12.2013 N 830-ПП, от 05.05.2014 N 240-ПП, от 29.07.2014 N 429-ПП,
от 21.07.2015 N 447-ПП, от 08.09.2015 N 569-ПП, от 06.09.2016 N 550-ПП,
от 02.07.2019 N 827-ПП)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра резидентных парковочных разрешений города Москвы (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства" (далее - ГКУ "АМПП").

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

4. В реестр вносятся реестровые записи о резидентном парковочном разрешении, сведения об изменении записи о резидентном парковочном разрешении, о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

(п. 4 в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

5. В реестр включаются следующие сведения:

1) регистрационный номер разрешения, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в реестр (в случае исключения из реестра данный регистрационный номер в дальнейшем не используется);

2) фамилия, имя, отчество резидента;

3) дата рождения, телефон, e-mail;

4) адрес жилого помещения, владение которым является основанием для внесения в реестр записи о резидентном парковочном разрешении;

5) сведения о лице, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, марке и государственном регистрационном знаке транспортного средства, в отношении которого действует резидентное парковочное разрешение;

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП, от 06.09.2016 N 550-ПП)

6) отметка о том, что резидент является участником Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участником обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героем Советского Союза, Героем Российской

Федерации, полным кавалером ордена Славы, Героем Социалистического Труда, Героем Труда Российской Федерации или полным кавалером ордена Трудовой Славы;
(подп. 6 в ред. постановления Правительства Москвы от 21.07.2015 N 447-ПП)

7) район города Москвы, на территории которого действует резидентное парковочное разрешение, а в случае если резидент является участником Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, участником обороны Москвы в период Великой Отечественной войны, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы, Героем Социалистического Труда, Героем Труда Российской Федерации или полным кавалером ордена Трудовой Славы - город Москва;
(подп. 7 в ред. постановления Правительства Москвы от 21.07.2015 N 447-ПП)

8) дата внесения записи о резидентном парковочном разрешении;

9) дата внесения сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

10) дата внесения сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения;

11) срок действия разрешения (начало и окончание периода действия);
(в ред. постановления Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП)

12) дата внесения годовой резидентной платы за пользование парковочными местами платных городских парковок;

13) СНИЛС;
(подп. 13 введен постановлением Правительства Москвы от 12.12.2013 N 830-ПП)

14) сведения об основаниях внесения записи о резидентном парковочном разрешении в отношении транспортного средства, которое в установленном порядке зарегистрировано на лицо, не являющееся резидентом;
(подп. 14 в ред. постановления Правительства Москвы от 06.09.2016 N 550-ПП)

15) дата внесения сведений о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения;
(подп. 15 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

16) дата приостановления срока действия резидентного парковочного разрешения в связи с наличием 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;
(подп. 16 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

17) дата возобновления срока действия резидентного парковочного разрешения.
(подп. 17 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

6. В случаях смерти, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим лица, указанного в резидентном парковочном разрешении, в установленном законом порядке, а также в случаях расторжения договора социального найма, договора найма служебного жилого помещения, отчуждения резидентом жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), владение которым являлось основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, в соответствующую запись реестра вносятся сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения.
(п. 6 в ред. постановления Правительства Москвы от 08.09.2015 N 569-ПП)

7. Ответственное лицо, отвечающее за ведение реестра, назначается приказом ГКУ "АМПП".
8. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП.
9. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обновлению ежедневно после 20 часов 00 минут.
10. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП.
11. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого реестра с информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями города Москвы.
- ГКУ "АМПП" обеспечивает информационный доступ к сведениям реестра, указанным в пункте 5 настоящего Положения, для Управления ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве, многофункциональных центров предоставления государственных услуг, а также уполномоченных организаций.
12. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.
13. Защита сведений, содержащихся в реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

Приложение 7
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ О ВЫБОРЕ ВЛАДЕЛЬЦА
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО БУДЕТ ДЕЙСТВОВАТЬ
РЕЗИДЕНТНОЕ ПАРКОВОЧНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

Генеральному директору
Государственного казенного
учреждения города Москвы
"Администратор Московского
парковочного пространства"
от

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий
личность

(серия, номер)

_____,
(кем, когда выдан)
проживающего по адресу:

Заявление

Я, (Ф.И.О. полностью), владея долей в праве собственности на жилой дом/квартиру (нужное подчеркнуть)/являясь нанимателем жилого дома/квартиры (нужное подчеркнуть)/являясь нанимателем жилого помещения, являющегося частью жилого дома/квартиры (подчеркнуть нужное основание требуемого согласия), находящегося/находящейся по адресу: _____ (документ, подтверждающий право собственности, N ____ от _____/договор социального найма жилого помещения N _____ от _____ (нужное подчеркнуть), даю согласие на внесение записи о резидентном парковочном разрешении/о продлении действия резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений (нужное подчеркнуть) по указанному адресу в отношении владельца жилого помещения _____ (Ф.И.О. владельца жилого помещения, в отношении которого дается согласие).

Также даю согласие на подачу запроса на предоставление соответствующей государственной услуги _____ (Ф.И.О. заявителя).

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Примечание. Все поля являются обязательными для заполнения.

Приложение 8
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 8 ИЮНЯ 2010 Г. N 472-ПП

Утратило силу. - Постановление Правительства Москвы
от 02.09.2014 N 500-ПП.

Приложение 9
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 22 НОЯБРЯ 2011 Г. N 554-ПП

Утратило силу. - Постановление Правительства Москвы
от 23.04.2014 N 219-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"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

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), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги в электронной форме возможно с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

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. N 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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").

Прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результатов предоставления государственной услуги заявителю осуществляется с использованием Портала, а также многофункциональными центрами предоставления государственных услуг города Москвы (далее - МФЦ) по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве.

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. Московской административной дорожной инспекцией.

2.3.2.4. 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 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 лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям.

Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного либо полного доступа к подсистеме Портала "личный кабинет" (далее - "личный кабинет" заявителя на Портале) в соответствии с приложениями 2 и 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП).

Для получения стандартного доступа к "личному кабинету" заявителя на Портале физическое лицо получает упрощенный доступ к "личному кабинету" заявителя на Портале, указывает в соответствующем разделе "личного кабинета" заявителя на Портале страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

Для получения полного доступа к "личному кабинету" заявителя на Портале физическому лицу необходимо лично обратиться в центр предоставления полного доступа (многофункциональные центры предоставления государственных услуг, государственные казенные учреждения города Москвы инженерные службы районов, районные отделы Государственного казенного учреждения города Москвы "Городской центр жилищных субсидий") для подтверждения личности, осуществить иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

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

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ):

2.5.1.1.1.2.1. В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего.

2.5.1.1.1.2.2. В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - паспорт иностранного гражданина, удостоверение беженца, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2.5.1.1.1.2.3. В качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - вид на жительство, удостоверение беженца, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2.5.1.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае

обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является доверенность в простой письменной форме либо 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.

2.5.1.1.1.5. Свидетельство о регистрации транспортного средства либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

2.5.1.1.1.6. Документы (при наличии), подтверждающие 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, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала их копии.

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 на предоставление государственной услуги.

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.2.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1.1.1.2.1 - 2.5.1.1.1.2.3 настоящего Регламента, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (в случае обращения за получением государственной услуги в МФЦ).

2.5.1.1.2.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, либо в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Портала его копия.

Для уполномоченного заявителем лица, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия, является доверенность в простой письменной форме либо 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:

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 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.

2.5.1.2.4. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их владельцах.

2.5.1.2.5. 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.

2.5.1.2.6. 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. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, в формате PDF, RTF, DOCX, JPEG, ZIP или PNG.

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

2.5.1.6. Заявитель имеет право предоставить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

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, а также срок передачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в ГКУ "АМПП" и получения МФЦ от ГКУ "АМПП" результата предоставления государственной услуги для выдачи его заявителю и не может превышать:

- 6 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 начинает исчисляться 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, Регламентом (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

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 (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

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.

2.8.2. Дополнительным основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала является некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

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

2.8.4. При подаче запроса в МФЦ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа оформляется по требованию заявителя работником МФЦ по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, подписывается уполномоченным работником МФЦ и выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в день приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.5. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Регламента подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале 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. Основания, указанные в разделе 2.8 настоящего Регламента, в случае, если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, 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).

2.10.1.3. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги (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).

2.10.1.4. 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).

2.10.1.5. 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 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 парковочных разрешений многодетной семьи города Москвы сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи и аннулирования 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" и выдается (направляется) заявителю 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.

2.10.4. При подаче запроса в МФЦ решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа выдается путем личного вручения в МФЦ по месту подачи заявителем запроса в форме документа на бумажном носителе.

2.10.5. При подаче запроса с использованием Портала решение об отказе в предоставлении

государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе 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), может быть:

2.11.2.1. Выдан заявителю (представителю заявителя) лично в форме документа на бумажном носителе.

2.11.2.2. Направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в "личный кабинет" заявителя (представителя заявителя) на Портале.

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 и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр.

2.11.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица (работника) ГКУ "АМПП".

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Возможность подачи запроса в любом месте приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве.

2.13.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса - 15 минут.

2.13.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать:

- при личном обращении - 15 минут (при наличии технической возможности);

- при подаче запроса с использованием Портала - один рабочий день с даты подачи запроса.

2.13.4. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

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 официальных сайтах ГКУ "АМПП", в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на стендах в помещении МФЦ, а также на Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в "личном кабинете" заявителя на Портале.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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 Базовый регистр.

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является 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:

- при личном обращении заявителя в МФЦ - работник МФЦ;

- при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала - должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП".

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, - должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП" при подаче запроса с использованием Портала:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в соответствующей информационной системе города Москвы и направляет информацию о регистрации запроса в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса с использованием Портала.

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 соответствующую информационную систему города Москвы.

3.2.3.4.2. Направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в "личный кабинет" заявителя на Портале.

3.2.4. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, - работник МФЦ:

3.2.4.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.4.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, осуществляет передачу запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГКУ "АМПП" в электронной форме с использованием соответствующей информационной системы в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

3.2.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом, в день приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.4.3.1. Отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4.3.2. Оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным работником МФЦ и выдает заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

3.2.6.3. Передача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в ГКУ "АМПП" в электронной форме с использованием соответствующей информационной системы.

3.2.6.4. Передача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, - должностного лица ГКУ "АМПП" 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 в установленном порядке.

3.3.3.2. Обеспечивает направление запроса к сведениям Базового регистра в целях получения информации (сведений, данных), необходимой для предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. 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.

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

3.3.3.5. Устанавливает наличие (отсутствие) права на предоставление государственной услуги.

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 парковочного разрешения многодетной семьи в реестре города Москвы парковочных разрешений многодетной семьи - не более трех часов.

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

3.4. Формирование результата предоставления

государственной услуги

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 отсутствия оснований у заявителя на предоставление государственной услуги оформляет и подписывает с использованием электронной подписи решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае наличия оснований у заявителя на предоставление 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. Вносит в Базовый регистр:

3.4.5.2.1. Сведения о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

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

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

3.4.5.2.4. Сведения об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

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

3.4.5.4. Обеспечивает передачу уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в МФЦ по месту подачи запроса (при подаче запроса в МФЦ).

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

3.4.7. Результатом 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.

3.4.7.3. Передача уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги работнику МФЦ, ответственному за выдачу заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (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 выдачу (направление) документов), является:

- при подаче запроса в МФЦ - работник МФЦ;

- при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала - должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП".

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

3.5.4. Работник МФЦ, ответственный за выдачу (направление) документов, выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (в том числе для запроса, поданного в электронной форме с использованием Портала) составляет не более 20 минут.

3.5.6. Результатом административной процедуры является:

3.5.6.1. Выдача (направление) уведомления о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.6.2. Выдача (направление) уведомления об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.6.3. Выдача (направление) уведомления о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.6.4. Выдача (направление) уведомления об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

3.5.6.5. Выдача (направление) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 МФЦ и ГКУ "АМПП" положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем соответствующего МФЦ, генеральным директором ГКУ "АМПП" и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами ГКУ "АМПП", Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ "АМПП", МФЦ, их 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", МФЦ и их должностных лиц, работников.

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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. N 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.

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.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников МФЦ, совершенные при предоставлении государственных услуг по принципу "одного окна" в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными с органами исполнительной власти города Москвы, подведомственными им организациями, рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы".

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (уполномоченного заместителя директора) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы", принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Комитетом государственных услуг 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. Через МФЦ.

5.5.3. Почтовым отправлением.

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

5.5.5. Через Портал.

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, МФЦ 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. Дату подачи и регистрационный номер запроса (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

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

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

5.6.7. Требования заявителя.

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

5.6.9. Дату составления жалобы.

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

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

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, многофункциональным центром 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. Наличие:

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. Наличие 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 1
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"

Форма

В Государственное казенное учреждение
города Москвы "Администратор
Московского парковочного пространства"

Запрос
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"

Прошу внести в реестр парковочных разрешений многодетных семей города
Москвы

□ запись о парковочном разрешении многодетной семьи
□ сведения о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной

- семьи
- сведения об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи
- сведения об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи

Предоставляю необходимые документы (информацию), являясь

- родителем многодетной семьи
- представителем родителя многодетной семьи

Сведения о родителе многодетной семьи

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Пол	<input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский	Дата рождения	
СНИЛС			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			

Документ, удостоверяющий личность родителя многодетной семьи

- Паспорт гражданина Российской Федерации
- Паспорт иностранного гражданина
- Удостоверение личности военнослужащего
- Вид на жительство
- Удостоверение беженца
- Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства
- Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

Серия		Номер	
-------	--	-------	--

Когда выдан		
Кем выдан		

Сведения о представителе родителя многодетной семьи (заполняется в случае подачи запроса представителем заявителя)

Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Пол	<input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский	Дата рождения
СНИЛС		
Контактный телефон		
Адрес электронной почты		

Документ, удостоверяющий личность представителя родителя многодетной семьи

<input type="checkbox"/>	Паспорт гражданина Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	Паспорт иностранного гражданина
<input type="checkbox"/>	Удостоверение личности военнослужащего
<input type="checkbox"/>	Вид на жительство
<input type="checkbox"/>	Удостоверение беженца
<input type="checkbox"/>	Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства
<input type="checkbox"/>	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина
Серия	Номер
Когда выдан	
Кем выдан	

Сведения о ранее выданном парковочном разрешении многодетной семьи (заполняется в случае наличия ранее выданного парковочного разрешения многодетной семьи)

Номер	
-------	--

Сведения о втором родителе многодетной семьи

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Пол	<input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский
Дата рождения	
СНИЛС	

Сведения о транспортном средстве, зарегистрированном на родителя многодетной семьи, в отношении которого будет действовать парковочное разрешение многодетной семьи (заполняется в случае внесения записи о парковочном разрешении многодетной семьи, внесении изменений в парковочное разрешение многодетной семьи или о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи)

Место регистрации транспортного средства	<input type="checkbox"/> Российская Федерация <input type="checkbox"/> Иное
Государственный регистрационный знак транспортного средства	
Серия свидетельства о регистрации транспортного средства	
Номер свидетельства о регистрации транспортного средства	

Все поля являются обязательными для заполнения, если не установлено иное

Уведомление о результате предоставления государственной услуги прошу (при заполнении интерактивной формы уведомление по умолчанию направляется заявителю/представителю заявителя в "личный кабинет" на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы)

вручить заявителю/представителю заявителя лично в МФЦ

Уведомление о приостановлении действия записи о резидентном парковочном разрешении прошу

<input type="checkbox"/>	направить заявителю/представителю заявителя в "личный кабинет" на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	направить по электронной почте	Адрес электронной почты <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	направить по SMS	Номер телефона <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	направить в приложении "Парковки Москвы"	Номер телефона <input type="text"/>

В целях предоставления государственной услуги даю согласие на обработку указанных мною в заявлении персональных данных.

Подпись _____ / _____ /
Дата _____

Служебные отметки	<input type="text"/>
Запрос поступил:	<input type="text"/>
Дата:	<input type="text"/>
вх. N:	<input type="text"/>
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос (заявление)	<input type="text"/>

Приложение 2
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"

Форма

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

Тел.

Эл. почта

Дата

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных 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", были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (нужное указать):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Административным регламентом 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" (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ);

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.5.1.1 Административного регламента 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";

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ);

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

- представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством;

- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса (данное основание не применяется, в случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных услуг).

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(должностное лицо (работник), (подпись) (Ф.И.О.)
имеющее право принять
решение об отказе
в приеме документов)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 11
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ

Список изменяющих документов
(введено постановлением Правительства Москвы от 21.08.2013 N 559-ПП;
в ред. постановлений Правительства Москвы
от 12.12.2013 N 830-ПП, от 05.05.2014 N 240-ПП, от 02.07.2019 N 827-ПП)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений многодетных семей города Москвы (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства" (далее - ГКУ "АМПП").

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей и сведений об их аннулировании. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

4. В реестр вносятся реестровые записи о парковочном разрешении многодетной семьи, сведения об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи, о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи и об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

(п. 4 в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

5. В реестр включаются следующие сведения:

1) регистрационный номер разрешения, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в реестр (в случае исключения из реестра данный регистрационный номер в дальнейшем не используется);

2) фамилия, имя, отчество родителя многодетной семьи города Москвы;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

3) дата рождения, телефон, e-mail;

4) сведения о марке и государственном регистрационном знаке транспортного средства, в отношении которого действует парковочное разрешение многодетной семьи;

5) дата внесения записи о парковочном разрешении многодетной семьи;

6) дата внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи;

7) срок действия разрешения;

8) СНИЛС;

(подп. 8 введен постановлением Правительства Москвы от 12.12.2013 N 830-ПП)

9) дата внесения сведений об изменении записи о парковочном разрешении многодетной семьи;

(подп. 9 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

10) дата внесения сведений о продлении срока действия парковочного разрешения многодетной семьи;

(подп. 10 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

11) дата приостановления срока действия парковочного разрешения многодетной семьи в связи с наличием 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;

(подп. 11 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

12) дата возобновления срока действия парковочного разрешения многодетной семьи.

(подп. 12 введен постановлением Правительства Москвы от 02.07.2019 N 827-ПП)

6. Лицо, ответственное за ведение реестра, назначается приказом ГКУ "АМПП".

7. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП.

8. Сведения, содержащиеся в реестре, обновляются ежедневно после 20 часов 00 минут.

9. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 05.05.2014 N 240-ПП.

10. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и

взаимодействие этого реестра с информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями города Москвы.

ГКУ "АМПП" обеспечивает информационный доступ к сведениям реестра, указанным в пункте 5 настоящего Положения, для Управления ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве, многофункциональных центров предоставления государственных услуг, а также уполномоченных организаций.

11. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

12. Защита сведений, содержащихся в реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

Приложение 12
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ЛЬГОТНОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ, ЗАПИСИ О ПАРКОВОЧНОМ РАЗРЕШЕНИИ ЛЬГОТНОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ, СВЕДЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЗАПИСИ О ПАРКОВОЧНОМ
РАЗРЕШЕНИИ ЛЬГОТНОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО В РАМКАХ УСЛУГИ КАРШЕРИНГ,
И ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПАРКОВОЧНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ЛЬГОТНОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг" (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) операторов каршеринга либо их уполномоченных представителей.

1.2. В целях настоящего Регламента под изменением записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, понимается изменение сведений о транспортном средстве.

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), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги возможно только в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Внесение в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. N 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 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, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.3.2.2. Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

2.3.2.3. Московской административной дорожной инспекцией.

2.3.2.4. Федеральной налоговой службой.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать операторы каршеринга, соблюдающие стандарты обслуживания, требования и условия, определенные в пунктах 6(1).3, 6(1).4 и 6(1).6 настоящего постановления.

2.4.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями. Прием запросов на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным в установленном порядке на Портале заявителям - физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

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 (представителем заявителя):

2.5.1.1.1. В случае внесения в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг (далее - реестр), записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг:

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

2.5.1.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

2.5.1.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.1.4. Свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.5.1.1.1.5. Договор лизинга или договор аренды транспортного средства (в случае, если транспортное средство предоставлено оператору каршеринга на основании договора лизинга или договора аренды) либо копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством.

2.5.1.1.1.6. Заключение от изготовителя технического устройства, сертифицированного на территории Российской Федерации и позволяющего оператору каршеринга осуществлять спутниковый мониторинг транспортного средства ГЛОНАСС/GPS, дистанционный контроль за уровнем заряда аккумуляторной батареи транспортного средства, уровнем топлива транспортного

средства; осуществлять в дистанционном режиме закрытие и открытие дверей транспортного средства, подачу звуковых и световых сигналов, запуск и отключение двигателя, безопасную блокировку двигателя, - о пригодности к эксплуатации этого технического устройства.

2.5.1.1.1.7. Заключение от лица, осуществившего установку технического устройства, указанного в пункте 2.5.1.1.1.6 настоящего Регламента, о монтаже (установке) его на транспортное средство, указанное в запросе.

2.5.1.1.1.8. Сертификат соответствия на установленное на транспортном средстве техническое устройство, указанное в пункте 2.5.1.1.1.6 настоящего Регламента.

2.5.1.1.1.9. Договор об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении транспортного средства, указанного в запросе.

2.5.1.1.1.10. Фотографические материалы, подтверждающие выполнение требования о наличии на транспортном средстве, указанном в запросе, цветографической окраски, содержащей информацию, позволяющую идентифицировать транспортное средство как используемое для оказания услуги каршеринг с учетом требований, утвержденных Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

2.5.1.1.2. В случае внесения в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг:

2.5.1.1.2.1. Запрос.

2.5.1.1.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

2.5.1.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

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:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах и их характеристиках.

2.5.1.2.4. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.1.2.5. Сведения о начале в отношении заявителя процедуры ликвидации или банкротства.

2.5.1.2.6. Сведения о принятии в отношении заявителя решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.1.2.7. Сведения о наличии у заявителя 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.

2.5.1.3. Заявителем к запросу прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.1.2 - 2.5.1.1.1.10, 2.5.1.1.2.2, 2.5.1.1.2.3 настоящего Регламента, в формате PDF, RTF, DOCX, JPEG или ZIP.

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

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

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

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, а также срок формирования и выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр и не может превышать:

2.7.1.1. Десяти рабочих дней для внесения в автоматизированную информационную систему "Реестр парковочных разрешений" записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.7.1.2. Одного рабочего дня для внесения в автоматизированную информационную систему "Реестр парковочных разрешений" сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации запроса в автоматизированной информационной системе "Реестр парковочных разрешений".

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, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.3. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

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 льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.8.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.6. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

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

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

2.8.2. Перечень оснований для отказа в регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее следующего рабочего дня с даты поступления запроса на Портал.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. В случае внесения в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг:

2.10.1.1.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1, 2.8.1.3, 2.8.1.4, 2.8.1.7 настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.1.2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.1.3. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.1.1.4. Наличие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.10.1.1.5. В отношении заявителя начаты процедуры ликвидации или банкротства.

2.10.1.1.6. В отношении заявителя принято решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.10.1.1.7. Наличие у заявителя 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 либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.10.1.2. В случае внесения в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг:

2.10.1.2.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1, 2.8.1.3, 2.8.1.4, 2.8.1.7 настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2.2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.2.3. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.1.2.4. Действие парковочного разрешения приостановлено в связи с наличием 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 вступившими в законную силу постановлениями об административном правонарушении в области дорожного движения либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 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 подсистему "личный кабинет" Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв запроса о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявитель имеет право отозвать запрос о предоставлении государственной услуги с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматизированной информационной системе "Реестр парковочных разрешений" до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

2.11.2. В целях отзыва запроса о предоставлении государственной услуги заявитель направляет в ГКУ "АМПП" отзыв запроса о предоставлении государственной услуги (далее - отзыв), формируемый в подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.11.3. Предоставление государственной услуги прекращается с даты регистрации отзыва в автоматизированной информационной системе "Реестр парковочных разрешений" при условии, что отзыв подан до начала формирования результата предоставления государственной услуги.

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

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

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Внесение в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.12.1.2. Внесение в реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.12.1.3. Внесение в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

2.12.1.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в подсистему "личный кабинет" Портала.

2.12.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в реестр в составе согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

Реестр является составной частью Базового регистра.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги по внесению в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не может превышать 10 рабочих дней;

- срок внесения в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, не может превышать один рабочий день;

- срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать одного рабочего дня с даты поступления запроса в ГКУ "АМПП".

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях и на официальных сайтах ГКУ "АМПП" в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

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

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

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

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в автоматизированную информационную систему "Реестр парковочных разрешений".

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за прием документов).

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

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.3.2. Передает зарегистрированный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит обработка запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде.

3.2.3.3. Оформляет решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в случаях, определенных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передача их в структурное подразделение ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит их обработка, либо отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит обработка запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит обработка запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Осуществляет обработку поступившего запроса в установленном порядке.

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

3.3.3.3. Проверяет наличие у заявителя действующего парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, на соответствующее транспортное средство в случае предоставления услуги по внесению сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.3.3.4. Проверяет истечение одного календарного дня со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по внесению сведений об изменении записи о соответствующем парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.3.3.5. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Подготовка проекта уведомления о внесении в реестр записи о парковочном

разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.3.5.2. Подготовка проекта уведомления о внесении в реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.3.5.3. Подготовка проекта уведомления о внесении в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.3.5.4. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

3.4.1.1. Подготовленный проект уведомления о внесении в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.1.2. Подготовленный проект уведомления о внесении в реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.1.3. Подготовленный проект уведомления о внесении в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.1.4. Подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", уполномоченное на формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в реестр (далее - должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

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

3.4.3.1. В случае отсутствия оснований у заявителя на предоставление государственной услуги оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. В случае наличия оснований у заявителя на предоставление государственной услуги:

3.4.3.2.1. Вносит в реестр:

3.4.3.2.1.1. Запись о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.3.2.1.2. Сведения об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.3.2.1.3. Сведения об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.3.2.2. Оформляет уведомление о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав данных электронного хранилища автоматизированной информационной системы "Реестр парковочных разрешений" и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.6.1. Уведомление о внесении в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.6.2. Уведомление о внесении в реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.6.3. Уведомление о внесении в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.4.6.4. Решение 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:

3.5.1.1. Подготовленное уведомление о внесении в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.5.1.2. Подготовленное уведомление о внесении в реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.5.1.3. Подготовленное уведомление о внесении в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.5.1.4. Подготовленное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", уполномоченное на направление заявителю уведомления о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за направление заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за направление заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги, направляет заявителю уведомление о результате предоставления государственной услуги в установленном порядке в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.5.5.1. Направление уведомления о внесении в реестр записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.5.5.2. Направление уведомления о внесении в реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.5.5.3. Направление уведомления о внесении в реестр сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

3.5.5.4. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, представление 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 регистрации запроса и иных 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. N 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 регистрации 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) ГКУ "АМПП". 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, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти города Москвы 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 - индивидуального предпринимателя (представителя заявителя) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица (представителя заявителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

5.6.7. Требования заявителя.

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

5.6.9. Дату составления жалобы.

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

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

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

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 - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя (либо наименование, сведения о месте нахождения представителя заявителя - юридического лица), 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, подведомственной органу исполнительной власти города Москвы организацией, предоставляющей 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 случаях 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.

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 членам 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 - индивидуального предпринимателя либо наименование заявителя - юридического лица (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.

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 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 льготного
размещения транспортных средств,
предоставляемых в рамках услуги
каршеринг, записи о парковочном
разрешении льготного размещения
транспортного средства,
предоставляемого в рамках услуги
каршеринг, сведений об изменении
записи о парковочном разрешении
льготного размещения транспортного
средства, предоставляемого в рамках
услуги каршеринг, и об аннулировании
парковочного разрешения льготного
размещения транспортного средства,
предоставляемого в рамках услуги каршеринг"

**СОСТАВ
СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)
ГОРОДА МОСКВЫ ПО УСЛУГЕ "ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ПАРКОВОЧНЫХ
РАЗРЕШЕНИЙ ЛЬГОТНОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ УСЛУГИ КАРШЕРИНГ, ЗАПИСИ
О ПАРКОВОЧНОМ РАЗРЕШЕНИИ ЛЬГОТНОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО
СРЕДСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО В РАМКАХ УСЛУГИ КАРШЕРИНГ,
СВЕДЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЗАПИСИ О ПАРКОВОЧНОМ РАЗРЕШЕНИИ
ЛЬГОТНОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО В РАМКАХ УСЛУГИ КАРШЕРИНГ,**

**И ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПАРКОВОЧНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ЛЬГОТНОГО
РАЗМЕЩЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ"**

1. Сведения о цели обращения.
2. Сведения о заявителе.
3. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
4. Сведения о транспортном средстве.

5. Причины аннулирования парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг (в случае аннулирования записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортного средства в реестре парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг).

Приложение 13
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ЛЬГОТНОГО РАЗМЕЩЕНИЯ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1. Положение о реестре парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, устанавливает порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства" (далее - ГКУ "АМПП").

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

4. В реестр вносятся реестровые записи о парковочных разрешениях льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, сведения об изменении записей о парковочных разрешениях льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

5. В реестр включаются следующие сведения:

5.1. Регистрационный номер разрешения, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в реестр (в случае исключения из реестра данный регистрационный

номер в дальнейшем не используется).

5.2. Сведения об операторе каршеринга, а также о его уполномоченном представителе:

5.2.1. Сведения об операторе каршеринга:

5.2.1.1. Для юридического лица:

5.2.1.1.1. Полное наименование.

5.2.1.1.2. Сокращенное наименование (при наличии).

5.2.1.1.3. ИНН.

5.2.1.1.4. ОГРН.

5.2.1.1.5. Контактный телефон.

5.2.1.1.6. Адрес электронной почты.

5.2.1.1.7. Статус лица, действующего в интересах заявителя - юридического лица (должностное лицо юридического лица или представитель юридического лица по доверенности).

5.2.1.1.8. Фирменное наименование юридического лица (при наличии).

5.2.1.1.9. Организационно-правовая форма юридического лица.

5.2.1.1.10. Сведения об адресе места нахождения юридического лица.

5.2.1.2. Для индивидуального предпринимателя:

5.2.1.2.1. Фамилия.

5.2.1.2.2. Имя.

5.2.1.2.3. Отчество (при наличии).

5.2.1.2.4. ИНН.

5.2.1.2.5. ОГРНИП.

5.2.1.2.6. Контактный телефон.

5.2.1.2.7. Адрес электронной почты.

5.2.1.2.8. Сведения о документе, удостоверяющем личность.

5.2.1.2.9. Сведения об адресе места регистрации.

5.2.2. Сведения о представителе заявителя:

5.2.2.1. Сведения о юридическом лице в случае, если представителем заявителя выступает юридическое лицо:

5.2.2.1.1. Полное наименование.

5.2.2.1.2. Сокращенное наименование (при наличии).

5.2.2.1.3. ИНН.

5.2.2.1.4. ОГРН.

5.2.2.1.5. Контактный телефон.

5.2.2.1.6. Адрес электронной почты.

5.2.2.1.7. Статус лица, действующего в интересах юридического лица, являющегося представителем заявителя (должностное лицо юридического лица или представитель юридического лица по доверенности).

5.2.2.2. Сведения о физическом лице, в том числе зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя:

5.2.2.2.1. Фамилия.

5.2.2.2.2. Имя.

5.2.2.2.3. Отчество (при наличии).

5.2.2.2.4. ИНН (при наличии).

5.2.2.2.5. ОГРНИП (при наличии).

5.2.2.2.6. Контактный телефон.

5.2.2.2.7. Адрес электронной почты.

5.2.2.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность.

5.3. Сведения о лице, на которое в установленном порядке зарегистрировано транспортное средство, в отношении которого действует парковочное разрешение льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, а также сведения о марке и государственном регистрационном знаке данного транспортного средства.

5.4. Дата внесения записи о парковочном разрешении льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

5.5. Дата внесения сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

5.6. Дата внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

5.7. Срок действия (дата начала и окончания периода действия) парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

5.8. Сведения о причинах аннулирования парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг.

6. В случае возникновения оснований для аннулирования парковочного разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, в соответствующую запись реестра вносятся сведения об аннулировании парковочного разрешения льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

7. В случае внесения в реестр операторов каршеринга сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, соответствующие изменения автоматически вносятся во все парковочные разрешения льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, ранее внесенные в реестр в отношении транспортных средств такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В случае внесения в реестр операторов каршеринга сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, автоматически аннулируются все парковочные разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, ранее внесенные в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, в отношении транспортных средств такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

8. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого реестра с необходимыми информационными системами города Москвы.

9. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

Защита сведений, содержащихся в реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

Приложение 14
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ОПЕРАТОРОВ КАРШЕРИНГА ЗАПИСИ
О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ В РАМКАХ УСЛУГИ КАРШЕРИНГ, СВЕДЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
ЗАПИСИ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ УСЛУГИ
КАРШЕРИНГ, И ОБ АННУЛИРОВАНИИ ЗАПИСИ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ ИЛИ
ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ"**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр операторов каршеринга записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее -

Регламент).

1.2. В целях настоящего Регламента под изменением записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, понимается соответственно изменение наименования (с сохранением ИНН и ОГРН), сведений о месте нахождения заявителя (с сохранением ИНН и ОГРН), реорганизация заявителя - юридического лица, изменение персональных данных (в том числе данных документа, удостоверяющего личность) заявителя - индивидуального предпринимателя и его места жительства.

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), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.4. Получение государственной услуги возможно только в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Внесение в реестр операторов каршеринга записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.2. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 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, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, Московской административной дорожной инспекцией и Федеральной налоговой службой.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг и соблюдающие стандарты обслуживания и условия, определенные в пунктах 6(1).3 и 6(1).6 настоящего постановления.

2.4.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями. Прием запросов на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным в установленном порядке на Портале заявителям - физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам после получения ими доступа к "личному кабинету" заявителя на Портале в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

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 (представителем заявителя):

2.5.1.1.1. В случае внесения в реестр операторов каршеринга (далее - реестр) записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг:

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

2.5.1.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

2.5.1.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.1.4. Декларация по форме, утвержденной приказом ГКУ "АМПП", об оказании заявителем услуг в соответствии со стандартами обслуживания, определенными в пункте 6(1).3 настоящего постановления.

2.5.1.1.1.5. Договор с контактными центром на обслуживание потребителей услуги каршеринг или справка о наличии такого контактного центра в штате компании и подтверждение этого выпиской из штатного расписания.

2.5.1.1.1.6. Договор о поручении обработки персональных данных потребителей услуги каршеринг с организацией, соответствующей установленным требованиям к обработке

персональных данных, на территории Российской Федерации либо документы, подтверждающие право собственности на соответствующие установленным действующим законодательством требованиям к обработке персональных данных серверы, содержащие персональные данные потребителей услуги каршеринг, и выписка из штатного расписания, содержащая сведения о наличии работника, ответственного за обработку персональных данных.

2.5.1.1.2. В случае внесения в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг:

2.5.1.1.2.1. Запрос.

2.5.1.1.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

2.5.1.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

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:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.3. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.1.2.4. Сведения о начале в отношении заявителя процедуры ликвидации или банкротства.

2.5.1.2.5. Сведения о принятии в отношении заявителя решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.1.2.6. Сведения о наличии у заявителя 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 либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.5.1.3. Заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.1.2 - 2.5.1.1.1.6, 2.5.1.1.2.2, 2.5.1.1.2.3 настоящего Регламента, в формате PDF, RTF, DOCX, JPEG или ZIP.

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

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

2.5.1.5. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего

Регламента, по собственной инициативе.

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, а также срок формирования и выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр и не может превышать:

2.7.1.1. Десяти рабочих дней для внесения в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.7.1.2. Одного рабочего дня для внесения в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации запроса в автоматизированной информационной системе "Реестр парковочных разрешений".

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, административным регламентом предоставления государственной услуги.

2.8.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.3. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.4. Не истек один календарный день со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.8.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.6. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.8.1.7. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа

указан в самом документе либо определен законодательством.

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

2.8.2. Перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) ГКУ "АМПП" с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее следующего рабочего дня с даты поступления запроса на Портале.

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. В случае внесения в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг:

2.10.1.1.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1, 2.8.1.3, 2.8.1.4, 2.8.1.7 настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.1.2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.1.3. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.1.1.4. Наличие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.10.1.1.5. В отношении заявителя начаты процедуры ликвидации или банкротства.

2.10.1.1.6. В отношении заявителя принято решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.10.1.1.7. Наличие у заявителя 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 либо административном правонарушении в виде неуплаты за размещение транспортного средства на платной городской парковке.

2.10.1.2. В случае внесения в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг:

2.10.1.2.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1, 2.8.1.3, 2.8.1.4, 2.8.1.7 настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2.2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.2.3. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 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 подсистему "личный кабинет" Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе 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 записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.11.1.2. Внесение в реестр сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.11.1.3. Внесение в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

2.11.1.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в подсистему "личный кабинет" Портала.

2.11.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в реестр в составе согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

Реестр является составной частью Базового регистра.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги по внесению в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и сведений об изменении записи о юридическом

лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, не может превышать 10 рабочих дней;

- срок внесения в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, не может превышать один рабочий день;

- срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать одного рабочего дня с даты поступления запроса в ГКУ "АМПП".

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 официальных сайтах ГКУ "АМПП" в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

2.14.2. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в "личном кабинете" заявителя на Портале.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

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

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

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

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

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

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

автоматизированную информационную систему "Реестр парковочных разрешений" ГКУ "АМПП".

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за прием документов).

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

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.3.2. Передает зарегистрированный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит обработка запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде.

3.2.3.3. Оформляет решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, определенных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и передача их в структурное подразделение ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит их обработка, либо отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение ГКУ "АМПП", в компетенцию которого входит обработка запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование результата предоставления государственной услуги и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", уполномоченное на обработку запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Осуществляет обработку поступившего запроса в установленном порядке.

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

3.3.3.3. Проверяет наличие у заявителя действующей записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, в случае предоставления услуги по внесению

сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.3.3.4. Проверяет истечение одного календарного дня со дня, следующего за днем предоставления заявителю предыдущей государственной услуги по внесению сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.3.3.5. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Подготовка проекта уведомления о внесении в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.3.5.2. Подготовка проекта уведомления о внесении в реестр сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.3.5.3. Подготовка проекта уведомления о внесении в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.3.5.4. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

3.4.1.1. Подготовленный проект уведомления о внесении в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.1.2. Подготовленный проект уведомления о внесении в реестр сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.1.3. Подготовленный проект уведомления о внесении в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.1.4. Подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", уполномоченное на формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в реестр (далее - должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

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

3.4.3.1. В случае отсутствия оснований у заявителя на предоставление государственной услуги оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. В случае наличия оснований у заявителя на предоставление государственной услуги:

3.4.3.2.1. Вносит в реестр:

3.4.3.2.1.1. Запись о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.3.2.1.2. Сведения об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.3.2.1.3. Сведения об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.3.2.2. Оформляет уведомление о предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав данных электронного хранилища автоматизированной информационной системы "Реестр парковочных разрешений" и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр.

В случае изменения записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, соответствующие изменения автоматически вносятся во все парковочные разрешения льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, ранее внесенные в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг.

В случае аннулирования записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, автоматически аннулируются все парковочные разрешения льготного размещения транспортного средства, предоставляемого в рамках услуги каршеринг, ранее внесенные в реестр парковочных разрешений льготного размещения транспортных средств, предоставляемых в рамках услуги каршеринг, в отношении транспортных средств такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Уведомление о внесении в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.5.2. Уведомление о внесении в реестр сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.5.3. Уведомление о внесении в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.4.5.4. Решение 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:

3.5.1.1. Подготовленное уведомление о внесении в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.5.1.2. Подготовленное уведомление о внесении в реестр сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.5.1.3. Подготовленное уведомление о внесении в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.5.1.4. Подготовленное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо (работник) ГКУ "АМПП", уполномоченное на направление заявителю уведомления о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за направление заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за направление заявителю уведомления о результате предоставления государственной услуги, направляет заявителю уведомление о результате предоставления государственной услуги в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня, при этом в случае подачи запроса на внесение сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, - два часа.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.5.5.1. Направление уведомления о внесении в реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.5.5.2. Направление уведомления о внесении в реестр сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.5.5.3. Направление уведомления о внесении в реестр сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

3.5.5.4. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 порядке, установленном 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 локальными актами ГКУ "АМПП".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) ГКУ "АМПП" и 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 осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, представление 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 регистрации запроса и иных 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. N 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 регистрации 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) ГКУ "АМПП". 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, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти города Москвы 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 - индивидуального предпринимателя (представителя заявителя) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица (представителя заявителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя).

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

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

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

подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

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

5.6.9. Дату составления жалобы.

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

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

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

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 - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя (либо наименование, сведения о месте нахождения представителя заявителя - юридического лица), 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, подведомственной органу исполнительной власти города Москвы организацией, предоставляющей 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 случаях 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.

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 членам 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 - индивидуального предпринимателя либо наименование заявителя - юридического лица (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.

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 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 операторов каршеринга
записи о юридическом лице
или индивидуальном предпринимателе,
осуществляющем деятельность
по предоставлению транспортных средств
в рамках услуги каршеринг, сведений
об изменении записи о юридическом лице
или индивидуальном предпринимателе,
осуществляющем деятельность
по предоставлению транспортных средств
в рамках услуги каршеринг,
и об аннулировании записи
о юридическом лице или индивидуальном
предпринимателе, осуществляющем
деятельность по предоставлению
транспортных средств в рамках
услуги каршеринг"

СОСТАВ

**СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)
ГОРОДА МОСКВЫ ПО УСЛУГЕ "ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ОПЕРАТОРОВ
КАРШЕРИНГА ЗАПИСИ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ УСЛУГИ
КАРШЕРИНГ, СВЕДЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЗАПИСИ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ
ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ, И ОБ АННУЛИРОВАНИИ ЗАПИСИ О ЮРИДИЧЕСКОМ
ЛИЦЕ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ
УСЛУГИ КАРШЕРИНГ"**

1. Сведения о цели обращения.
2. Сведения о заявителе.
3. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
4. Причины аннулирования записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг (в случае аннулирования записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению

транспортных средств в рамках услуги каршеринг, в реестре операторов каршеринга).

Приложение 15
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ ОПЕРАТОРОВ КАРШЕРИНГА

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства Москвы от 14.09.2021 N 1422-ПП)

1. Положение о реестре операторов каршеринга устанавливает порядок формирования и ведения реестра операторов каршеринга (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Государственное казенное учреждение города Москвы "Администратор Московского парковочного пространства" (далее - ГКУ "АМПП").

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

4. В реестр вносятся реестровые записи о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, сведения об изменении записей о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, и об аннулировании записей о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

5. В реестр включаются следующие сведения:

5.1. Регистрационный номер записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в реестр (в случае исключения из реестра данных регистрационный номер в дальнейшем не используется).

5.2. Сведения об операторе каршеринга, а также о его уполномоченном представителе.

5.2.1. Сведения об операторе каршеринга:

5.2.1.1. Для юридического лица:

5.2.1.1.1. Полное наименование.

5.2.1.1.2. Сокращенное наименование.

5.2.1.1.3. ИНН.

5.2.1.1.4. ОГРН.

5.2.1.1.5. Контактный телефон.

5.2.1.1.6. Адрес электронной почты.

5.2.1.1.7. Статус лица, действующего в интересах заявителя - юридического лица (должностное лицо юридического лица или представитель юридического лица по доверенности).

5.2.1.1.8. Фирменное наименование юридического лица.

5.2.1.1.9. Организационно-правовая форма юридического лица.

5.2.1.1.10. Сведения об адресе места нахождения юридического лица.

5.2.1.2. Для индивидуального предпринимателя:

5.2.1.2.1. Фамилия.

5.2.1.2.2. Имя.

5.2.1.2.3. Отчество (при наличии).

5.2.1.2.4. ИНН.

5.2.1.2.5. ОГРНИП.

5.2.1.2.6. Контактный телефон.

5.2.1.2.7. Адрес электронной почты.

5.2.1.2.8. Сведения о документе, удостоверяющем личность.

5.2.1.2.9. Сведения об адресе места регистрации.

5.2.2. Сведения о представителе заявителя:

5.2.2.1. Сведения о юридическом лице в случае, если представителем заявителя выступает юридическое лицо:

5.2.2.1.1. Полное наименование.

5.2.2.1.2. Сокращенное наименование.

5.2.2.1.3. ИНН.

5.2.2.1.4. ОГРН.

5.2.2.1.5. Контактный телефон.

5.2.2.1.6. Адрес электронной почты.

5.2.2.1.7. Статус лица, действующего в интересах юридического лица, являющегося представителем заявителя (должностное лицо юридического лица или представитель юридического лица по доверенности).

5.2.2.2. Сведения о физическом лице, в том числе зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя:

5.2.2.2.1. Фамилия.

5.2.2.2.2. Имя.

5.2.2.2.3. Отчество (при наличии).

5.2.2.2.4. ИНН (при наличии).

5.2.2.2.5. ОГРНИП (при наличии).

5.2.2.2.6. Контактный телефон.

5.2.2.2.7. Адрес электронной почты.

5.2.2.2.8. Сведения о документе, удостоверяющем личность.

5.3. Дата внесения записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

5.4. Дата внесения сведений об изменении записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

5.5. Дата внесения сведений об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

5.6. Сведения о причинах аннулирования записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

6. В случае возникновения оснований для аннулирования записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг, в соответствующую запись реестра вносятся сведения об аннулировании записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, осуществляющем деятельность по предоставлению транспортных средств в рамках услуги каршеринг.

7. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого реестра с необходимыми информационными системами города Москвы.

8. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

Защита сведений, содержащихся в реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.