



ВЕСТНИК МОСКВЫ

ISSN 2713-0592

Май 2022

№ 25



ВЕСТНИК МОСКВЫ

Май 2022 года | № 25

Распоряжения Мэра Москвы

О Смелове П.А. от 25.04.22 № 196-РМ	3
О монументе М.Г.Ефремову от 26.04.22 № 199-РМ	3
О Захаровой Р.М. от 27.04.22 № 204-РМ	4
О Грачевой О.Е. от 28.04.22 № 213-РМ	4
О Писаренко А.И. от 29.04.22 № 214-РМ	4

Постановления Правительства Москвы

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 февраля 2004 г. № 77-ПП от 26.04.22 № 630-ПП	5
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 17 сентября 2013 г. № 618-ПП от 26.04.22 № 632-ПП	5
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия» от 26.04.22 № 636-ПП	9
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)» от 26.04.22 № 637-ПП	9
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город» от 26.04.22 № 638-ПП	9

Об утверждении Положения о федеральном государственном лицензионном контроле (надзоре) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве от 26.04.22 № 639-ПП	10
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2014 г. № 521-ПП от 26.04.22 № 640-ПП	23
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 17 декабря 2015 г. № 895-ПП от 26.04.22 № 641-ПП	24
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 марта 2012 г. № 88-ПП от 26.04.22 № 642-ПП	27
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 16 августа 2011 г. № 367-ПП от 26.04.22 № 643-ПП	28
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП от 26.04.22 № 757-ПП	29
О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика» от 26.04.22 № 758-ПП	44
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП от 26.04.22 № 761-ПП	45
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2011 г. № 48-ПП от 26.04.22 № 762-ПП	45
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП от 26.04.22 № 765-ПП	46
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП от 26.04.22 № 768-ПП	51
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 марта 2022 г. № 407-ПП от 27.04.22 № 769-ПП	52
О внесении изменений в правовые акты города Москвы от 28.04.22 № 787-ПП	53

Распоряжения Правительства Москвы

О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-РП от 26.04.22 № 269-РП	59
---	----

Распоряжения Мэра Москвы



О Смелове П.А.

Распоряжение Мэра Москвы от 25 апреля 2022 года № 196-РМ

Принять Смелова Павла Александровича на государственную гражданскую службу города Москвы и назначить на должность заместителя руководителя Департамента экономической политики и развития города Москвы с заключением служебного контракта сроком на три года, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О монументе М.Г.Ефремову

Распоряжение Мэра Москвы от 26 апреля 2022 года № 199-РМ

В целях увековечения памяти военачальника, полководца Гражданской и Великой Отечественной войн, Героя Российской Федерации, генерал-лейтенанта Михаила Григорьевича Ефремова:

1. Установить до 31 декабря 2024 г. монумент М.Г.Ефремову на бульваре на пересечении улиц Ефремова и 3-й Фрунзенской при условии финансового обеспечения в полном объеме выполнения работ по проектированию, изготовлению, установке монумента и благоустройству непосредственно прилегающей к нему территории, а также его торжественного открытия за счет средств Общероссийской общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество».

2. Установить, что после возведения монумента М.Г.Ефремову префектура Центрального административного округа города Москвы обеспечит его текущее содержание.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О Захаровой Р.М.

Распоряжение Мэра Москвы от 27 апреля 2022 года № 204-РМ

Назначить Захарову Регину Михайловну на должность главы управы района Коньково города Москвы с заключением служебного контракта сроком на один год, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы, освободив от замещаемой должности главы управы района Северное Бутово города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О Грачевой О.Е.

Распоряжение Мэра Москвы от 28 апреля 2022 года № 213-РМ

Освободить Грачеву Ольгу Евгеньевну от замещаемой должности первого заместителя руководителя Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и уволить с государственной гражданской службы города Москвы 29 апреля 2022 г. по собственной инициативе в связи с выходом на пенсию, пункт 3 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О Писаренко А.И.

Распоряжение Мэра Москвы от 29 апреля 2022 года № 214-РМ

Назначить Писаренко Александра Ивановича на должность заместителя префекта Центрального административного округа города Москвы с заключением служебного контракта сроком на пять лет, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы, освободив от замещаемой должности заместителя префекта – руководителя контрактной службы Центрального административного округа города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Постановления Правительства Москвы



О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 февраля 2004 г. № 77-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 630-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 10 февраля 2004 г. № 77-ПП «О мерах по улучшению системы учета водопотребления и совершенствованию расчетов за холодную, горячую воду и тепловую энергию в жилых зданиях и объектах социальной сферы города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 25 мая 2004 г. № 329-ПП, от 28 августа 2007 г. № 750-ПП, от 28 декабря 2010 г. № 1102-ПП, от

13 сентября 2011 г. № 422-ПП, от 26 декабря 2012 г. № 831-ПП, от 25 февраля 2014 г. № 75-ПП), заменив в абзацах втором, третьем, четвертом пункта 3.2 и абзацах втором, третьем, четвертом пункта 4.2.2 приложения 2 к постановлению слова «равный 2» словами «равный 1,5».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 17 сентября 2013 г. № 618-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 632-ПП

В целях мотивации граждан Российской Федерации к получению профессионального образования для их дальнейшей занятости в условиях введения специальных экономических мер в отношении Российской Федерации **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 сентября 2013 г. № 618-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с получением обучающимися среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 218-ПП, от 24 ноября 2015 г. № 770-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 932-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1600-ПП, от 25 декабря 2020 г. № 2383-ПП):

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке предоставления субсидий и грантов из бюджета города Москвы в целях развития кадрового потенциала отраслей экономики города Москвы».

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78 и 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях развития кадрового потенциала отраслей экономики города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**».

1.3. Постановление дополнить пунктом 1(2) в следующей редакции:

«1(2). Утвердить Порядок предоставления грантов из бюджета города Москвы гражданам, получившим среднее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в целях обеспечения их дальнейшей занятости (приложение 3)».

1.4. Постановление дополнить приложением 3 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А. и заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение

к постановлению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 632-ПП

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы
от 17 сентября 2013 г. № 618-ПП

Порядок предоставления грантов из бюджета города Москвы гражданам, получившим среднее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в целях обеспечения их дальнейшей занятости

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов из бюджета города Москвы гражданам, получившим среднее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в целях обеспечения их дальнейшей занятости (далее – Порядок), определяет правила предоставления грантов из бюджета города Москвы гражданам Российской Федерации, получившим среднее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование и занятым у работодателей, зарегистрированных в качестве налогоплательщиков на территории города Москвы (далее – грант).

1.2. Грант предоставляется гражданам Российской Федерации, достигшим возраста 18 лет, при соблюдении одновременно следующих условий:

1.2.1. Прекращение гражданином трудовой деятельности не ранее 1 января года, в котором подается заявка на получение гранта (далее – заявка), и заключение после дня увольнения с имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории города Москвы по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования, договора об образовании, предусматривающего обучение гражданина по образовательным программам среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования (далее – договор об образовании).

1.2.2. Завершение обучения по образовательным программам среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования на основании договора об образовании (далее – обучение) на день подачи заявки.

1.2.3. Наличие у гражданина трудовой деятельности у работодателя, зарегистрированного в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, начатой не ранее дня, следующего за днем заключения договора об образовании, продолжительностью не менее трех месяцев подряд.

1.2.4. Наличие на день подачи заявки у гражданина трудовых отношений с работодателем, зарегистрированным в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, либо в случае отсутствия указанных трудовых отношений на день подачи заявки регистрация гражданина на день подачи заявки в органах службы занятости населения в качестве безработного либо в целях поиска ими подходящей работы.

1.2.5. Подача гражданином заявки в срок не позднее 6 месяцев со дня завершения им обучения.

1.2.6. Отсутствие на день подачи заявки поданной гражданином в соответствии с настоящим Порядком заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении гранта и его размере в отношении этого же договора об образовании.

1.2.7. Неполучение на день подачи заявки гражданином средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

1.2.8. Отсутствие на день подачи заявки в отношении гражданина сведений в списке физических лиц, выполняющих функции иностранного агента, и перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком в течение одного календарного года грант предоставляется гражданину однократно.

1.4. Грант предоставляется Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее – Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок, определения размера грантов и порядок предоставления грантов

2.1. Для получения гранта гражданин, претендующий на получение гранта (далее – заявитель), представляет в Департамент заявку при личном обращении.

При проведении каждого отбора на предоставление грантов заявитель вправе подать только одну заявку по одному договору об образовании.

Подача заявки от уполномоченного заявителем представителя не предусматривается.

2.2. Требования к форме заявки и ее содержанию, прилагаемым к заявке документам, сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

в срок не позднее 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Срок приема заявок не может составлять менее 15 рабочих дней.

2.3. Одновременно с заявкой заявитель представляет документы согласно перечню, установленному приложением к настоящему Порядку.

2.4. Департамент принимает, незамедлительно регистрирует заявку с приложенными документами и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.4.1. Проводит проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе требованиям к комплектности, а также на основании сведений, представленных заявителем, в том числе содержащихся в заявке и приложенных к заявке документах, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет проверку соблюдения условий предоставления гранта, предусмотренных пунктами 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, и отсутствия в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.4.2. По итогам проверки подготавливает заключение.

2.4.3. При наличии оснований для отказа в рассмотрении заявки направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.5. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

2.5.1. Несоответствие заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе представлением неполного комплекта документов.

2.5.2. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.5.3. Несоблюдение условий предоставления гранта, предусмотренных пунктами 1.2 и 1.3 настоящего Порядка.

2.6. В случае получения уведомления об отказе в рассмотрении заявки по основаниям, предусмотренным пунктами 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Порядка, заявитель вправе доработать заявку и повторно представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.7. В целях определения получателей грантов и размеров гранта Департаментом создается отраслевая комиссия.

Состав и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.8. Размер гранта определяется исходя из документально подтвержденных затрат по договору об образовании, понесенных заявителем в период с 1 января года подачи заявки до дня подачи заявки.

При этом размер гранта не должен превышать 60,0 тыс. рублей и 95 процентов фактически понесенных и документально подтвержденных затрат по договору об образовании.

2.9. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол об итогах рассмотрения заявок.

2.10. Решение о предоставлении гранта и его размере принимается Департаментом на основании протокола

отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок.

Количество заявителей, которым предоставляются гранты, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление грантов, с учетом даты и времени регистрации заявок.

2.11. Департамент направляет заявителю, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (далее – получатель гранта), уведомление о таком решении способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта.

2.12. Перечисление гранта осуществляется Департаментом на счет получателя гранта, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия правового акта Департамента о предоставлении гранта.

3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов

3.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за выполнением условий и порядка предоставления грантов.

3.2. Получатель гранта несет ответственность за недостоверность представляемых в Департамент сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. При выявлении нарушений условий предоставления гранта Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт получателю гранта в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.4. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, принимает решение о возврате средств гранта (части гранта), использованных с нарушением условий предоставления гранта, в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

3.5. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате гранта (части гранта) Департамент направляет получателю гранта копию указанного решения с приложением требования о возврате гранта (части гранта) в бюджет города Москвы, содержащего сумму и реквизиты банковского счета, на который должен быть осуществлен возврат гранта (части гранта), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного решения.

3.6. Получатель гранта обязан осуществить возврат гранта (части гранта) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате гранта (части гранта).

3.7. В случае невозврата гранта (части гранта) сумма, израсходованная с нарушением условий его предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

Приложение
к Порядку

Перечень документов, представляемых гражданами в целях получения гранта

1. Гражданин Российской Федерации, претендующий на получение гранта (далее – заявитель), с заявкой на предоставление гранта (далее – заявка), содержащей в том числе сведения о неполучении заявителем средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, на которые предоставляется грант, и согласие на обработку его персональных данных, представляет:

1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию.

1.2. Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе или уведомление о постановке заявителя на учет в налоговом органе и его копию.

1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) и его копию.

1.4. Копию трудовой книжки, заверенную работодателем, или сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке.

1.5. Справку из органа государственной службы занятости населения о признании заявителя безработным и (или) регистрации его в целях поиска подходящей работы (в случае отсутствия у заявителя трудовых отношений на день подачи заявки).

1.6. Копию договора об образовании, предусматривающего обучение заявителя по образовательным программам среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования (далее – договоры об образовании), с организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности и осуществляющей образовательную деятельность на территории города Москвы по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования, с предъявлением подлинника.

1.7. Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории города Москвы, в которой заявитель получил среднее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование на основании договора об образовании, заверенную указанной организацией.

1.8. Копию документа о получении среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования на основании договора об образовании с предъявлением подлинника.

1.9. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные заявителем затраты по договору об образовании, с предъявлением подлинников.

1.10. Сведения о реквизитах российской кредитной организации и счета, открытого в российской кредитной организации, либо выписки из российской кредитной организации о реквизитах счета для перечисления гранта.

2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы самостоятельно запрашиваются:

2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя, у которого заявитель осуществляет трудовую деятельность на день подачи заявки.

2.2. Сведения из списка физических лиц, выполняющих функции иностранного агента.

2.3. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 636-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 24 ноября 2021 г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2022 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие культурно-

туристической среды и сохранение культурного наследия» объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 636-ПП от 26.04.2022 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)»

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 637-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 24 ноября 2021 г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2022 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, распределив бюджетные ассигнования в рамках реализации Управлением делами Мэра и Правительства Москвы соответствующего мероприятия Государствен-

ной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 637-ПП от 26.04.2022 г. не подлежит опубликованию.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город»

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 638-ПП

В соответствии с положениями об управлении государственными программами города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 4 марта 2011 г. № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы», **Правительство Москвы постановляет:**

1. Направить в 2022 году на реализацию Государственной программы города Москвы «Безопасный город»

объем бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 638-ПП от 26.04.2022 г. не подлежит опубликованию.

Об утверждении Положения о федеральном государственном лицензионном контроле (надзоре) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 639-ПП

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Положение о федеральном государственном лицензионном контроле (надзоре) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 23 августа 2017 г. № 586-ПП «О лицензионном контроле за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве».

2.2. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 4 декабря 2018 г. № 1452-ПП «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 28 августа 2014 г. № 498-ПП и от 23 августа 2017 г. № 586-ПП».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 639-ПП

Положение о федеральном государственном лицензионном контроле (надзоре) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Положение о федеральном государственном лицензионном контроле (надзоре) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления федерального государственного лицензионного контроля (надзора) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в городе Москве (далее – лицензионный контроль).

1.2. Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими на территории города Москвы деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – контролируемые лица), за исключением деятельности по реализации лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства, лицензионных требований, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утвержде-

нии Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения», от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее – обязательные требования).

1.3. Лицензионный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.3.1. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3.2. Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1.3.3. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.3.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

1.3.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществле-

ния государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

1.3.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения».

1.3.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 г. № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения».

1.3.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» (далее – постановление Правительства РФ № 1287).

1.3.9. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

1.3.10. Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 2 июня 2021 г. № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.3.11. Постановлением Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. № 296-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте природопользования и охраны окружающей среды города Москвы».

1.3.12. Постановлением Правительства Москвы от 25 декабря 2020 г. № 2384-ПП «О государственной информационной системе «Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов «Открытый контроль».

1.4. Лицензионный контроль осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее – Департамент).

1.5. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление лицензионного контроля (далее – инспекторы), являются:

1.5.1. Начальник Управления государственного экологического контроля Департамента (далее – Управление Департамента), в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит осуществление полномочий по лицензионному контролю (далее – должностные обязанности), являющийся главным государственным инспектором города Москвы в области охраны окружающей среды.

1.5.2. Заместители начальника Управления Департамента, начальники отделов Управления Департамента в соответствии с должностными обязанностями, являющиеся заместителями главного государственного инспектора города Москвы в области охраны окружающей среды.

1.5.3. Советники, консультанты, главные инспекторы Управления Департамента в соответствии с должностными обязанностями, являющиеся старшими государственными инспекторами города Москвы в области охраны окружающей среды.

1.5.4. Инспекторы Управления Департамента в соответствии с должностными обязанностями, являющиеся государственными инспекторами города Москвы в области охраны окружающей среды.

1.6. Инспекторы, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения:

1.6.1. Обязаны:

1.6.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

1.6.1.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

1.6.1.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

1.6.1.4. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

1.6.1.5. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей – присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

1.6.1.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора), в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.6.1.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.1.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.1.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие

указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

1.6.1.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.1.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

1.6.1.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.6.2. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеют право:

1.6.2.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, указанные в пункте 1.9 настоящего Положения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.6.2.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.6.2.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

1.6.2.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.2.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.2.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

1.6.2.7. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.6.3. Не вправе:

1.6.3.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Департамента.

1.6.3.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением Департамента.

1.6.3.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.3.4. Отбирать пробы (образцы) продукции (товаров), материалов, веществ для проведения их исследований (испытаний) и измерений с нарушением установленных требований к их отбору, в том числе в количестве, превышающем нормы, установленные документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений.

1.6.3.5. Требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

1.6.3.6. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

1.6.3.7. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного контроля (надзора) и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6.3.8. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6.3.9. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

1.6.3.10. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

1.6.3.11. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

1.7. Контролируемое лицо при осуществлении лицензионного контроля:

1.7.1. Имеет право:

1.7.1.1. Присутствовать лично либо через своего представителя при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие Департамента с контролируруемыми лицами.

1.7.1.2. Получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами.

1.7.1.3. Получать от Департамента информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

1.7.1.4. Знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать Департаменту о своем согласии или несогласии с ними.

1.7.1.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, решения Департамента, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении лицензионного контроля в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.1.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с контролируруемыми лицами).

1.7.2. Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

1.7.2.1. Временной нетрудоспособности.

1.7.2.2. Катастроф природного или техногенного характера, эпидемий, введения чрезвычайного или военного положения.

1.7.2.3. Административного ареста.

1.7.2.4. Избрания в отношении контролируемого лица в установленном порядке меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

1.7.3. К информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контролируемым лицом прилагаются документы,

подтверждающие факт наличия (наступления) обстоятельств, предусмотренных пунктами 1.7.2.1–1.7.2.4 настоящего Положения.

При наличии указанных обстоятельств проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения индивидуального предпринимателя в Департамент.

1.8. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является руководитель (заместитель руководителя) Департамента.

1.9. Объектом лицензионного контроля является деятельность контролируемых лиц по заготовке, хранению, переработке, реализации лома черных, цветных металлов в городе Москве (далее – объекты лицензионного контроля, производственные объекты).

1.10. Учет объектов контроля осуществляется Департаментом в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 1287 путем ведения реестра объектов лицензионного контроля с использованием информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», а также с использованием государственной информационной системы «Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов «Открытый контроль» (далее – ГИС «Открытый контроль»).

1.11. Обмен документами и иной информацией между Департаментом и контролируемыми лицами при проведении профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в следующем порядке:

1.11.1. О действиях, совершаемых Департаментом и контролируемым лицом, о принимаемых Департаментом решениях обмен осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством ГИС «Открытый контроль», иных информационных систем и средств связи.

1.11.2. Для целей информирования контролируемого лица Департаментом используется адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.11.3. Документы, направляемые контролируемым лицом в Департамент в электронном виде, могут быть подписаны:

1.11.3.1. Простой электронной подписью.

1.11.3.2. Простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

1.11.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Положением.

1.11.4. Взаимодействие контролируемого лица с Департаментом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если

контролируемым лицом является индивидуальный предприниматель) или через представителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители физических лиц, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении лицензионного контроля

2.1. Лицензионный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – управление рисками), определяющей выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Департамент при осуществлении лицензионного контроля относит объекты лицензионного контроля в зависимости от вероятности наступления негативных событий и тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям к одной из следующих категорий риска:

2.2.1. Высокий риск.

2.2.2. Средний риск.

2.2.3. Низкий риск.

2.3. Решение об отнесении объектов лицензионного контроля к категориям риска принимается руководителем Департамента, либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.4. Объекты лицензионного контроля подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с критериями, установленными постановлением Правительства РФ № 1287.

Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется ежегодно, до 1 августа текущего года, для применения в следующем календарном году.

2.5. Сведения об объектах контроля с присвоенной им категорией риска размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru/eco/.

В случае, если объект лицензионного контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к низкой категории риска.

2.6. Контролируемое лицо вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае ее соответствия иной категории риска.

При поступлении сведений о соответствии объекта контроля иной категории риска, должностным лицом, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня поступления таких сведений принимается решение об изменении либо об отсутствии основания для изменения категории риска объекта контроля.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется путем проведения профилактических мероприятий в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики).

3.2. Программа профилактики разрабатывается и утверждается Департаментом ежегодно не позднее 20 декабря предшествующего года в соответствии с Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

Программа профилактики размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru/eco/, а также в ГИС «Открытый контроль» в течение 5 дней со дня ее утверждения.

3.3. В соответствии с утвержденной в установленном порядке Программой профилактики Департаментом проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

3.3.1. Информирование.

3.3.2. Обобщение правоприменительной практики.

3.3.3. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3.4. Консультирование.

3.3.5. Профилактический визит.

3.4. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.5. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Департамента (заместителю руководителя) для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.6. Информирование контролируемых лиц по вопросам лицензионного контроля осуществляется Департаментом посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru/eco/, в ГИС «Открытый контроль» и в иных формах.

3.7. Обобщение правоприменительной практики:

3.7.1. Департамент по итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно подготавливает доклад, содержащий результаты осуществления лицензионного контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

3.7.2. Департаментом обеспечивается размещение проекта доклада о правоприменительной практике на официальном сайте для прохождения процедуры его публичного обсуждения.

3.7.3. Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем (заместителем руководителя) Департамента и представляется в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление» до 1 марта года, следующего за отчетным.

Доклад о правоприменительной практике размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru/eco/, а также в ГИС «Открытый контроль» в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня его предоставления посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

3.8. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований:

3.8.1. В случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушения обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Департаментом объявляется контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.8.2. Решение об объявлении предостережения принимается руководителем (заместителем руководителя) Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в пункте 3.8.1 настоящего Положения.

3.8.3. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения, и содержит указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требования о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

3.8.4. При составлении и оформлении предостережений используется форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, утвержденная приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.8.5. По результатам рассмотрения предостережения контролируемое лицо не позднее 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в Департамент возражение на него.

3.8.6. Возражения на предостережение могут направляться контролируемым лицом в Департамент:

3.8.6.1. В бумажном виде почтовым отправлением.

3.8.6.2. На указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента – в виде электронного документа, подписанного с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен физическим лицом в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

3.8.7. В возражении на предостережение указываются следующие сведения:

3.8.7.1. Наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ.

3.8.7.2. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.8.7.3. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.8.8. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившие в Департамент возражения по тем же основаниям подлежат оставлению без рассмотрения.

3.8.9. Возражение на предостережение рассматривается Департаментом в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения Департаментом.

По итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется аргументированный ответ.

3.8.10. Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9. Консультирование:

3.9.1. Должностное лицо Департамента осуществляет консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением лицензионного контроля) без взимания платы по предварительной записи на основании обращения контролируемого лица и (или) его представителя, поданного в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения, или в ходе устного обращения при проведении профилактических или контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9.2. Контролируемое лицо вправе получить консультацию не позднее 20 рабочих дней с момента подачи соответствующего обращения.

3.9.3. Консультирование может осуществляться должностным лицом Департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи либо на личном приеме в зависимости от способа, указанного контролируемым лицом в обращении.

3.9.4. Консультирование осуществляется в рамках компетенции Департамента по следующим вопросам:

3.9.4.1. Разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках лицензионного контроля.

3.9.4.2. Периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9.4.3. Порядок обжалования решений Департамента, действий или бездействий должностных лиц Департамента.

3.9.4.4. Гарантии и защита прав контролируемых лиц при осуществлении лицензионного контроля.

3.9.5. В случае, если во время консультирования решение поставленных вопросов невозможно, контролируемым лицом направляется письменное обращение в Департамент для подготовки ответа в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.9.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, не предоставляется.

3.9.7. При осуществлении консультирования должностное лицо Департамента обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.8. Консультирование по однотипным обращениям (5 и более) контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.mos.ru/eco/ и в ГИС «Открытый контроль» письменных разъяснений, подписанных уполномоченным должностным лицом.

3.9.9. Департаментом осуществляется учет консультирования.

3.10. Профилактический визит:

3.10.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.10.2. В ходе обязательного профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо о соответствии объектов контроля категориям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

3.10.3. Обязательный профилактический визит проводится в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, а также в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и (или) цветных металлов в городе Москве.

В ходе обязательного профилактического визита должностным лицом Департамента может осуществляться консультирование в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 настоящего Положения.

3.10.4. Обязательный профилактический визит проводится после уведомления Департаментом контролируемого лица не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения.

3.10.5. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения.

3.10.6. Срок проведения обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

3.10.7. Обязательный профилактический визит проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

3.10.8. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

4. Осуществление лицензионного контроля

4.1. Лицензионный контроль осуществляется посредством проведения профилактических мероприятий, плановых контрольных (надзорных) мероприятий, внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.2. При осуществлении лицензионного контроля проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

4.2.1. Инспекционный визит.

4.2.2. Документарная проверка.

4.2.3. Выездная проверка.

4.3. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий Департаментом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.3.1. Осмотр.

4.3.2. Опрос.

4.3.3. Получение письменных объяснений.

4.3.4. Истребование документов.

4.4. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 4.2.1 и 4.2.3 настоящего Положения, для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Решение об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушения обязательных требований принимается должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

При осуществлении видеозаписи при проведении контрольных (надзорных) мероприятий указываются дата, время и место ее проведения, а также фиксируются выявленные нарушения.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прилагаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, являются:

4.5.1. Наличие сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия

объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

4.5.2. Наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий.

4.5.3. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

4.5.4. Требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.5.5. Истечение срока исполнения решения Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение Департамента, подписанное руководителем (заместителем руководителя) Департамента (далее – решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

4.6.1. Дата, время и место принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6.2. Наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6.4. Вид контроля.

4.6.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов.

4.6.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.6.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности.

4.6.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.6.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

4.6.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

4.6.14. Перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

4.7. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – единый реестр) сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

В случае отсутствия возможности внесения в единый реестр указанных сведений, в связи с возникновением технических проблем в работе единого реестра соответствующие сведения вносятся в единый реестр после восстановления работоспособности в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415».

4.8. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом на плановой и внеплановой основе.

4.9. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия:

4.9.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного органами прокуратуры (далее – ежегодный план).

4.9.2. Включение контрольных (надзорных) мероприятий в ежегодный план осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в зависимости от категории риска в соответствии с пунктом 4.9.3 настоящего Положения.

4.9.3. Виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска осуществляются со следующей периодичностью:

4.9.3.1. Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, проводится одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

4.9.3.1.1. Выездная проверка – 1 раз в течение 2 лет.

4.9.3.1.2. Инспекционный визит – 1 раз в течение 2 лет.

4.9.3.2. Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, проводится одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

4.9.3.2.1. Выездная проверка – 1 раз в течение 3 лет.

4.9.3.2.2. Инспекционный визит – 1 раз в течение 3 лет.

4.9.3.3. Для объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

4.10. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

4.10.1. Проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 4.5.1, 4.5.3–4.5.5 настоящего Положения, а также с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.10.2. Виды проводимых внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий предусмотрены пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.11. Инспекционный визит:

4.11.1. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.11.2. В ходе инспекционного визита проводятся следующие контрольные (надзорные) действия:

4.11.2.1. Осмотр.

4.11.2.2. Опрос.

4.11.2.3. Получение письменных объяснений.

4.11.2.4. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.11.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

4.11.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

4.11.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

4.11.6. Внеплановый инспекционный визит проводится без согласования с органами прокуратуры в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, пунктами 4.5.3–4.5.5 настоящего Положения.

4.12. Документарная проверка:

4.12.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, а также с исполнением решений Департамента.

4.12.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в Департаменте, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного Департаментом в отношении этих контролируемых лиц лицензионного контроля.

4.12.3. В ходе документарной проверки проводятся следующие контрольные (надзорные) действия:

4.12.3.1. Получение письменных объяснений.

4.12.3.2. Истребование документов.

4.12.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение конт-

ролируемым лицом обязательных требований, Департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Департамент указанные в требовании документы.

4.12.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении лицензионного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении лицензионного контроля, вправе дополнительно представить в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.12.6. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов.

4.12.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления Департаментом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении лицензионного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

4.12.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.13. Выездная проверка:

4.13.1. Выездная проверка проводится Департаментом посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Департамента.

4.13.2. В ходе выездной проверки проводятся следующие контрольные (надзорные) действия:

4.13.2.1. Осмотр.

4.13.2.2. Опрос.

4.13.2.3. Получение письменных объяснений.

4.13.2.4. Истребование документов.

4.13.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.13.4. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения.

4.13.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.13.6. Внеплановая выездная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, пунктами 4.5.3–4.5.5 настоящего Положения.

4.14. Контрольные (надзорные) действия:

4.14.1. Осмотр:

4.14.1.1. Под осмотром понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

4.14.1.2. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

4.14.1.3. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.2. Опрос:

4.14.2.1. Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

4.14.2.2. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.3. Получение письменных объяснений:

4.14.3.1. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).

4.14.3.2. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

4.14.3.3. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, индивидуального предпринимателя, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.14.4. Истребование документов:

4.14.4.1. Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации (далее – истребуемые документы).

4.14.4.2. Истребуемые документы направляются в Департамент в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения, за исключением случаев, если Департаментом установлена необходимость представления указанных документов на бумажном носителе. Истребуемые документы могут быть представлены в Департамент на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом.

На бумажном носителе представляются подлинники истребуемых документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент.

Тиражирование копий истребуемых документов на бумажном носителе и их доставка в Департамент осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

4.14.4.3. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

4.14.4.4. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов.

В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления истребуемых документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым

доступным способом в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения.

4.14.4.5. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Департамент, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Департамента о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указываются: какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, приобщаются к акту.

5.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.3. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

5.6. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

5.7. В случае проведения документальной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом Департамент направляет акт контролируемому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения.

5.8. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

5.9. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.10. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Департамент в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

5.10.1. Выдает после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.10.2. Незамедлительно принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность индивидуального предпринимателя, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

5.10.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направляет соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принимает меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

5.10.4. Принимает меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

5.10.5. Рассматривает вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику ри-

сков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.11. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

5.12. В случае, указанном в пункте 5.11 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Департамента, указанное в пункте 1.8 настоящего Положения, вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

5.13. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение предписания, указанного в пункте 5.10.1 настоящего Положения, невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Департамента может отсрочить исполнение предписания в порядке, установленном главой 17 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений Департамента, действий уполномоченных должностных лиц Департамента

6.1. Правом на обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого принято решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия или подготовлен акт контрольного (надзорного) мероприятия, выдано предписание об устранении выявленных нарушений или совершены действия (бездействия) должностных лиц Департамента в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

6.2. Решения Департамента и действия (бездействия) его должностных лиц, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, могут быть обжалованы как в судебном, так и досудебном порядке.

6.3. Судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования.

6.5. Досудебный порядок подачи жалобы:

6.5.1. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения, за исключением подачи жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.5.2. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Департамент на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне при соблюдении иных требований, предусмотренных настоящим разделом.

6.5.3. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

6.5.4. Жалоба должна содержать следующие сведения:

6.5.4.1. Наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

6.5.4.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) индивидуального предпринимателя, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

6.5.4.3. Сведения об обжалуемых решении Департамента и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

6.5.4.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

6.5.4.5. Требования лица, подавшего жалобу.

6.5.4.6. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

6.5.5. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации такой жалобы принимает одно из следующих решений: о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента или об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.5.6. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

6.5.7. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного

представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве направляется Департаментом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

6.5.8. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5.9. Жалоба на решение Департамента, действие (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

6.5.10. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.5.11. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом.

6.5.12. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.5.13. Жалоба рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Департамента в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, относящихся к предмету жалобы, срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Департамента на 20 рабочих дней.

6.5.14. Руководитель (заместитель руководителя) Департамента принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

6.5.14.1. Жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, предусмотренных пунктами 6.5.9 и 6.5.10 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

6.5.14.2. В удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано.

6.5.14.3. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

6.5.14.4. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

6.5.14.5. Ранее в Департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

6.5.14.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента, а также членов их семей.

6.5.14.7. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

6.5.14.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

6.5.14.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Департамента.

6.5.14.10. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 6.5.14.3–6.5.14.8 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.5.15. Департамент при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба, связанная со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, рассматривается без использования подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне при соблюдении иных требований, предусмотренных настоящим разделом Положения.

6.5.16. Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.5.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

6.5.18. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.5.19. Бремя доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент.

6.5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Департамента принимает одно из следующих решений:

6.5.20.1. Об оставлении жалобы без удовлетворения.

6.5.20.2. Об отмене решения Департамента полностью или частично.

6.5.20.3. Об отмене решения Департамента полностью и о принятии нового решения.

6.5.20.4. О признании действия (бездействия) должностных лиц Департамента незаконными и принятии

решения по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.5.21. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения (далее – решение по жалобе) направляется контролирующему лицу в порядке, предусмотренном пунктом 1.11 настоящего Положения, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Решение по жалобе, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, направляется контролирующему лицу на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Ключевые и индикативные показатели лицензионного контроля

Ключевые показатели лицензионного контроля утверждены постановлением Правительства РФ № 1287.

Индикативные показатели для лицензионного контроля утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности.

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2014 г. № 521-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 640-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2014 г. № 521-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг города Москвы Департаментом городского имущества города Москвы в сфере жилищных отношений» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 6 октября 2015 г. № 646-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 918-ПП, от 8 августа 2017 г. № 519-ПП, от 9 ноября 2017 г. № 847-ПП, от 28 декабря 2017 г. № 1099-ПП, от 28 декабря 2017 г. № 1100-ПП, от 30 января 2018 г. № 28-ПП, от 11 декабря 2018 г. № 1521-ПП, от 1 марта 2019 г. № 132-ПП, от 22 июля 2019 г. № 904-ПП, от 18 октября 2019 г. № 1368-ПП, от 11 ноября 2019 г. № 1456-ПП, от 25 ноября 2019 г. № 1545-ПП, от 1 сентября 2020 г. № 1422-ПП, от 23 марта 2021 г. № 339-ПП, от 27 августа 2021 г. № 1337-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2182-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2183-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2184-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2221-ПП, от 30 декабря 2021 г. № 2235-ПП, от 8 февраля 2022 г. № 113-ПП):

1.1. Пункт 2.5.1.1.2 приложения 6 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.2. Согласие всех членов семьи заявителя, их законных представителей или лиц, уполномоченных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на подачу заявления на предоставление государственной услуги, получение результата ее предоставления, обработку персональных данных, проверку полноты и достоверности указанных в нем сведений (далее также – Согласие). Представляется в случае обраще-

ния за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством Портала.

Согласие представляется:

– при наличии у членов семьи заявителя, их законных представителей или лиц, уполномоченных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала путем удаленного подтверждения Согласия в подсистеме «личный кабинет» Портала;

– путем представления членами семьи заявителя, их законными представителями или лицами, уполномоченными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, нотариально удостоверенного Согласия в форме электронного документа.

Согласие за несовершеннолетних детей представляется их законными представителями.

Способ получения Согласия указывается заявителем в запросе.».

1.2. Абзац третий пункта 2.7.1 приложения 6 к постановлению дополнить словами «, а в случае указания в запросе о представлении Согласия с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала – не должен превышать одного рабочего дня со дня получения Согласия всех указанных в запросе лиц».

1.3. Пункт 2.7.1 приложения 6 к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«Срок представления Согласия с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала не превышает 10 рабочих дней и исчисляется со дня, следующего за днем подачи запроса с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала.».

1.4. Пункт 3.2.1 приложения 6 к постановлению дополнить абзацами в следующей редакции:

«При обращении заявителя в электронной форме посредством Портала – поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае указания заявителем в запросе информации о представлении Согласия с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала – поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также Согласия от всех членов семьи заявителя, или их законных представителей, или лиц, уполномоченных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, указанных заявителем в запросе.

В случае непредставления Согласия в течение срока, предусмотренного в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, одним из членов семьи заявителя, или их законными

представителями, или лицами, уполномоченными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, указанными в запросе, заявитель информируется с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала об истечении срока представления Согласия и отказе в регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 29 июля 2022 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 17 декабря 2015 г. № 895-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 641-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 декабря 2015 г. № 895-ПП «Об установлении в границах города Москвы остановочных пунктов, которые разрешается использовать в качестве начальных и (или) конечных остановочных пунктов по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок, о внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 32-ПП и признании утратившими силу правовых актов города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 марта 2017 г. № 108-ПП, от 30 января 2018 г. № 31-ПП, от 19 марта 2019 г. № 209-ПП, от 30 июля 2019 г. № 947-ПП, от 3 ноября 2020 г. № 1888-ПП), изложив пункты 4 и 7 приложения к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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

к постановлению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 641-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 17 декабря 2015 г. № 895-ПП

Остановочные пункты в границах города Москвы, которые разрешается использовать в качестве начальных и (или) конечных остановочных пунктов по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок в зависимости от направления регулярных перевозок и пути подъезда к данным остановочным пунктам

№ п/п	Наименование остановочного пункта в Реестре остановочных пунктов по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок	Регистрационный номер остановочного пункта в Реестре остановочных пунктов по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок	Место нахождения остановочного пункта	Направление регулярных перевозок	Путь подъезда транспортных средств к остановочному пункту
1	2	3	4	5	6
4	Международный автовокзал «Саларьево»	77019	Город Москва, пос. Московский, Киевское шоссе, 23-й км, д. 1, стр. 1	Республика Адыгея (Адыгея), Республика Дагестан, Республика Ингушетия, Кабардино-Балкарская Республика, Республика Калмыкия, Республика Крым, Республика Северная Осетия – Алания, Чеченская Республика, Краснодарский край, Ставропольский край, Астраханская область, Белгородская область, Брянская область, Волгоградская область, Воронежская область, Калужская область, Курская область, Липецкая область, Орловская область, Ростовская область, Саратовская область, Смоленская область, Тульская область, город Севастополь	Автомобильная дорога М-1 «Беларусь», Минское шоссе, Боровское шоссе, Симферопольское шоссе, Варшавское шоссе – Московская кольцевая автомобильная дорога – Киевское шоссе – Родниковая улица – Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 905. Варшавское шоссе, Симферопольское шоссе – Московская кольцевая автомобильная дорога – Калужское шоссе – Проектируемый проезд № 7029 – Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 905. Киевское шоссе – Проектируемый проезд № 905. Калужское шоссе – Проектируемый проезд № 7029 – Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 905. Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 905 – Киевское шоссе – Родниковая улица – Киевское шоссе (при движении из Москвы).

1	2	3	4	5	6
					<p>Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 7029 – Киевское шоссе (при движении из Москвы). Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 7029 – Калужское шоссе (при движении из Москвы). Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 905 – Киевское шоссе – Московская кольцевая автомобильная дорога – Автомобильная дорога М-1 «Беларусь», Минское шоссе, Боровское шоссе, Симферопольское шоссе, Варшавское шоссе (при движении из Москвы). Саларьевская улица – Проектируемый проезд № 7029 – Калужское шоссе – Московская кольцевая автомобильная дорога – Автомобильная дорога М-1 «Беларусь», Минское шоссе, Боровское шоссе, Симферопольское шоссе, Варшавское шоссе (при движении из Москвы)</p>
7	АВ «Центральный»	77020	Город Москва, Щелковское шоссе, дом 75	Республика Башкортостан, Республика Марий Эл, Республика Татарстан (Татарстан), Чувашская Республика – Чувашия, Владимирская область, Вологодская область, Ивановская область, Кировская область, Костромская область, Курганская область, Нижегородская область, Оренбургская область, Пензенская область, Рязанская область, Самарская область, Саратовская область, Тамбовская область, Ульяновская область, Челябинская область, Ярославская область	Носовихинское шоссе, Новорязанское шоссе, Московская кольцевая автомобильная дорога – Щелковское шоссе

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 марта 2012 г. № 88-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 642-ПП

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы», а также постановлением Правительства Москвы от 29 ноября 2019 г. № 1587-ПП «Об особенностях ценообразования и сметного нормирования» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 13 марта 2012 г. № 88-ПП «Об утверждении Порядка проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 27 сентября 2016 г. № 622-ПП):

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«О проведении государственной экспертизы проектной документации в объеме проверки достоверности определения сметной стоимости объектов, финансируемых с привлечением средств бюджета города Москвы».

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. № 4802-1 «О статусе столицы Российской Федерации» Правительство Москвы постановляет:».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что государственная экспертиза проектной документации в объеме проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджета города Москвы, средств юридических лиц, созданных городом Москвой, средств юридических лиц, доля города Москвы в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов, проводится Государственным автономным учреждением города Москвы «Московская государственная экспертиза» (далее – Мосгосэкспертиза) в следующих случаях:

1.1. В ходе проведения государственной экспертизы проектной документации одновременно с оценкой соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Если после получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в части оценки соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимо проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, указанных в настоящем пункте.

1.3. Если не требуется проведение государственной экспертизы проектной документации в части оценки соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случаях, когда такая возможность предусмотрена Градостроительным кодексом Российской Федерации.».

1.4. Постановление дополнить пунктом 1(1) в следующей редакции:

«1(1). Государственная экспертиза в объеме проверки достоверности определения сметной стоимости объектов проводится Мосгосэкспертизой в порядке, установленном Административным регламентом предоставления услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 13 октября 2021 г. № 1626-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правового акта) города Москвы».».

1.5. В пункте 4 постановления слова «Хуснуллина М.Ш.» заменить словами «Бочкарева А.Ю.».

1.6. Приложение к постановлению признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 16 августа 2011 г. № 367-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 643-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы», в целях уточнения перечня государственных унитарных предприятий (государственных предприятий и казенных предприятий) города Москвы с установлением их ведомственного подчинения и категории **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 16 августа 2011 г. № 367-ПП «Об актуализации ранее принятых решений о реформировании государственных унитарных предприятий города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 6 декабря 2011 г. № 577-ПП, от 6 декабря 2011 г. № 579-ПП, от 21 декабря 2011 г. № 595-ПП, от 17 января 2012 г. № 9-ПП, от 24 января 2012 г. № 14-ПП, от 7 февраля 2012 г. № 25-ПП, от 28 марта 2012 г. № 121-ПП, от 5 июня 2012 г. № 266-ПП, от 5 июня 2012 г. № 267-ПП, от 3 июля 2012 г. № 308-ПП, от 10 сентября 2012 г. № 476-ПП, от 17 октября 2012 г. № 571-ПП, от 30 января 2013 г. № 32-ПП, от 6 марта 2013 г. № 134-ПП, от 28 мая 2013 г. № 332-ПП, от 4 июня 2013 г. № 355-ПП, от 31 июля 2013 г. № 495-ПП, от 6 августа 2013 г. № 516-ПП, от 28 августа 2013 г. № 572-ПП, от 1 октября 2013 г. № 654-ПП, от 30 октября 2013 г. № 720-ПП, от 3 декабря 2013 г. № 791-ПП, от 10 декабря 2013 г. № 818-ПП, от 17 декабря 2013 г. № 847-ПП, от 20 декабря 2013 г. № 867-ПП, от 16 января 2014 г. № 4-ПП, от 16 января 2014 г. № 5-ПП, от 7 февраля 2014 г. № 38-ПП, от 18 февраля 2014 г. № 60-ПП, от 5 марта 2014 г. № 102-ПП, от 30 апреля 2014 г. № 236-ПП, от 8 мая 2014 г. № 241-ПП, от 14 мая 2014 г. № 260-ПП, от 23 июля 2014 г. № 412-ПП, от 24 июля 2014 г. № 414-ПП, от 4 августа 2014 г. № 435-ПП, от 23 сентября 2014 г. № 563-ПП, от 29 октября 2014 г.

№ 635-ПП, от 30 октября 2014 г. № 641-ПП, от 20 января 2015 г. № 25-ПП, от 24 марта 2015 г. № 131-ПП, от 14 апреля 2015 г. № 203-ПП, от 27 мая 2015 г. № 312-ПП, от 1 сентября 2015 г. № 563-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 722-ПП, от 30 августа 2016 г. № 542-ПП, от 4 октября 2016 г. № 643-ПП, от 1 ноября 2016 г. № 714-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 749-ПП, от 6 декабря 2016 г. № 831-ПП, от 19 декабря 2016 г. № 887-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 920-ПП, от 31 января 2017 г. № 18-ПП, от 30 мая 2017 г. № 310-ПП, от 22 августа 2017 г. № 574-ПП, от 28 ноября 2017 г. № 924-ПП, от 11 сентября 2018 г. № 1103-ПП, от 25 сентября 2018 г. № 1158-ПП, от 26 сентября 2018 г. № 1181-ПП, от 16 октября 2018 г. № 1262-ПП, от 14 мая 2019 г. № 499-ПП, от 13 августа 2019 г. № 1028-ПП, от 3 сентября 2019 г. № 1150-ПП, от 15 октября 2019 г. № 1348-ПП, от 14 января 2020 г. № 17-ПП, от 28 января 2020 г. № 49-ПП, от 6 октября 2020 г. № 1663-ПП, от 3 ноября 2020 г. № 1890-ПП, от 20 апреля 2021 г. № 495-ПП, от 16 августа 2021 г. № 1263-ПП, от 14 сентября 2021 г. № 1428-ПП):

1.1. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 29.43 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Раздел 44 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 643-ПП

Внесение изменения в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 16 августа 2011 г. № 367-ПП

Перечень государственных унитарных предприятий (государственных предприятий и казенных предприятий) города Москвы с установлением их ведомственного подчинения и категории

№ п/п	Наименование предприятия	Адрес	Наименование категории
1	2	3	4
29.43	КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ»	г. Москва, ул. Бутырский Вал, д. 68/70, стр. 1, этаж 5, офис 51	Б

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 757-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП «О реализации дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда города Москвы в 2022 году»:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Реализовать в 2022 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета бюджету города Москвы, и средств бюджета города Москвы в целях стабилизации работы предприятий и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Москвы, сохранения и поддержки занятости населения следующие дополнительные мероприятия по снижению напряженности на рынке труда города Москвы:

1.1. Организация временного трудоустройства находящихся под риском увольнения работников, занятых у работодателя, вынужденного в связи с введением санкций и иными обстоятельствами проводить мероприятия, влекущие риск увольнения работников (сокращение численности или штата работников и (или) изменение режима работы, и (или) осуществление временной приостановки работы, и (или) направление работников в отпуск без сохранения заработной платы), на рабочие места, имеющиеся у других работодателей (в том числе государственными и муниципальными бюджетными и автономными учреждениями), готовых временно трудоустроить работников, находящихся под риском увольнения.

1.2. Организация общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы в целях поиска подходящей работы, в том числе безработных граждан, у работодателей, проводящих общественные работы (включая государственные и муниципальные бюджетные и автономные учреждения).

1.3. Организация адаптации к новой работе граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, в том числе из числа граждан, уволенных работодателем, вынужденным в связи с введением санкций и иными обстоятельствами проводить мероприятия, влекущие риск увольнения работников, к новым рабочим местам у работодателей (включая государственные и муниципальные бюджетные и автономные учреждения), принявших их на работу.

1.4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование находящихся под риском увольнения работников промышленных предприятий, вынужденных в связи с введением санкций и иными обстоятельствами проводить мероприятия, влекущие риск увольнения работников.».

1.2. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Установить, что:

2.1. В период участия безработных граждан в общественных работах, организованных в соответствии с пунктом 1.2 настоящего постановления, за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

2.2. Координатором реализации в 2022 году дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда города Москвы является Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.».

1.3. Пункт 3.4 постановления изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, принявшим в 2022 году на работу граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, с проведением для них адаптации к новой работе (приложение 4).».

1.4. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение 4 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 757-ПП

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы
от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП

Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, участвующим в 2022 году в реализации мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, участвующим в 2022 году в реализации мероприятий по организации временного трудоустройства работников, находящихся под риском увольнения (далее – Порядок), определяет правила предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, организовавшим в 2022 году временное трудоустройство работников, находящихся под риском увольнения (далее – гранты).

1.2. Гранты предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных казенных учреждений), организовавшим временное трудоустройство находящихся под риском увольнения работников, занятых у работодателя, вынужденного в связи с введением санкций и иными обстоятельствами проводить мероприятия, влекущие риск увольнения работников (в том числе сокращение численности или штата работников и (или) изменение режима работы, и (или) осуществление временной приостановки работы, и (или) направление работников в отпуска без сохранения заработной платы) (далее – граждане, находящиеся под риском увольнения).

1.3. Гранты предоставляются юридическим лицам, соответствующим на день подачи заявки на предоставление гранта (далее – заявка) следующим требованиям (далее – работодатели):

1.3.1. Осуществление работодателем или его обособленным подразделением деятельности на территории города Москвы.

1.3.2. Отсутствие проведения в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

1.3.4. Отсутствие сведений о работодателе в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.3.5. Отсутствие введенных в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.3.6. Неполучение работодателем средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант.

1.4. Грант предоставляется работодателю при одновременном соблюдении следующих условий:

1.4.1. Предлагаемые работодателем вакансии предполагают только временную занятость работников, обусловленную временным увеличением у работодателя объема работ, требующих для их выполнения привлечение дополнительного персонала (рабочей силы) на ограниченный период времени.

1.4.2. Обеспечение работодателем выплаты заработной платы временно трудоустроенным работникам в размере, превышающем минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.5. Гранты предоставляются по итогам отбора в форме запроса предложений, проводимого Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН).

1.6. Объявление о проведении отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

1.7. В объявлении о проведении отбора указываются:

1.7.1. Сроки начала и окончания приема заявок.

1.7.2. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты ГКУ ЦЗН.

1.7.3. Страница сайта ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении отбора.

1.7.4. Требования к работодателям.

1.7.5. Порядок подачи заявок, форма заявки и требования к ее содержанию, перечень прилагаемых к заявке документов и требования к ним.

1.7.6. Правила рассмотрения заявок.

1.7.7. Порядок предоставления работодателям разъяснений положений о проведении отбора.

1.7.8. Порядок заключения договоров о предоставлении грантов, включая сроки совершения действий для их заключения посредством государственной интегрированной информационно-телекоммуникационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.7.9. Сроки размещения информации о результатах отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. Гранты предоставляются ГКУ ЦЗН в пределах предоставленных до ГКУ ЦЗН Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы бюджетных ассигнований, предусмотренных указанному департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, и бюджетных ассигнований, предоставленных в форме межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету города Москвы на указанные цели.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявок

2.1. Работодатели, претендующие на получение гранта, представляют в ГКУ ЦЗН заявки по форме, установленной ГКУ ЦЗН.

2.2. Одновременно с заявкой работодателем представляются следующие документы:

2.2.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени работодателя.

2.2.2. Гарантийное письмо о непроведении на день подачи заявки в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.3. Гарантийное письмо о том, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.4. Гарантийное письмо о неполучении работодателем на день подачи заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.5. Гарантийное письмо, содержащее описание предлагаемых вакансий для временного трудоустройства граждан, предусматривающих временную занятость работников, обусловленную временным увеличением у работодателя объема работ, требующих для их выполнения привлечение дополнительного персонала (рабочей силы) на ограниченный период времени, с приложением копии приказа (выписки из приказа) об организации рабочих мест для временного трудоустройства с указанием перечня рабочих мест (при наличии такого приказа), подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.6. Гарантийное письмо об обеспечении работодателем возможности временного трудоустройства в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта граждан, находящихся под риском увольнения, численностью не менее 200 человек либо иной численностью, установленной экспертным советом, с трудоустройством одного работника на одно рабочее место, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.7. Гарантийное письмо об отсутствии в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.8. Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений, на участие таких учреждений в отборе (для работодателей из числа государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений).

2.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия ГКУ ЦЗН самостоятельно запрашивает и (или) получает из открытых источников:

2.3.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.2. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявки с приложенными документами в срок не позднее окончания рабочего дня, в котором подана заявка.

2.5. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет рассмотрение заявок и приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и объявлением о проведении отбора, в том числе требованиям к комплектности.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются несоответствие заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) объявлением

о проведении отбора, в том числе представление неполного комплекта документов.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки уведомляет работодателя об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.7. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению работодатель вправе повторно подать доработанную заявку в срок не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.8. Для проведения проверки соответствия работодателей требованиям, установленным настоящим Порядком, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4.1 настоящего Порядка, а также определения размера гранта ГКУ ЦЗН создается экспертный совет.

В состав экспертного совета включаются граждане, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией, глубоким пониманием ситуации на рынке труда в различных отраслях экономики города Москвы и знаниями в области управления персоналом.

Состав экспертного совета и порядок его работы утверждаются ГКУ ЦЗН по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.9. Экспертный совет в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного ГКУ ЦЗН, осуществляет проверку соответствия работодателей установленным настоящим Порядком требованиям, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4.1 настоящего Порядка, а также определяет размер гранта.

2.10. В случае выявления по итогам проверки экспертным советом несоответствия работодателя установленным настоящим Порядком требованиям, несоблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4.1 настоящего Порядка, и (или) неточности либо недостоверности представленной работодателем информации ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания экспертного совета, на котором осуществлялась проверка, предусмотренная пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление об отказе в предоставлении гранта способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.11. Размер гранта рассчитывается по формуле:

$$C = T \times Z \times \Pi + P_3, \text{ где:}$$

C – размер гранта;

T – численность граждан, находящихся под риском увольнения, планируемых к временному трудоустройству у работодателя, указанная в заявке.

Z – размер заработной платы труда одного временно трудоустроенного работника, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и увеличенного на начисления на оплату труда в части страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Π – период временного трудоустройства, составляющий три месяца.

P_3 – размер затрат на материально-техническое оснащение рабочих мест для временного трудоустройства граждан, находящихся под риском увольнения, равный 5 тыс. рублей на одно рабочее место.

2.12. По итогам рассмотрения заявок экспертным советом оформляется протокол, в котором указываются итоги отбора.

При этом количество работодателей, отбираемых для предоставления грантов, определяется экспертным советом исходя из объема доведенных до ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка бюджетных ассигнований в целях предоставления грантов на реализацию мероприятий по организации временного трудоустройства граждан, находящихся под риском увольнения.

2.13. Решение о предоставлении гранта принимается ГКУ ЦЗН на основании протокола экспертного совета в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола заседания экспертного совета, на котором подведены итоги отбора.

Решение о предоставлении гранта оформляется приказом ГКУ ЦЗН.

2.14. Информация о результатах отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта.

3. Порядок заключения договора о предоставлении гранта и порядок перечисления гранта

3.1. Грант предоставляется на основании договора о предоставлении гранта, заключаемого между работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (далее – получатель гранта), и ГКУ ЦЗН (далее – договор).

Договор, а также дополнительные соглашения к нему, предусматривающие внесение изменений в договор или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.2. Грант перечисляется ежемесячно в сроки, установленные договором, на счет получателя гранта, указанный в договоре.

3.3. Грант перечисляется при условии выплаты получателем гранта заработной платы временно трудоустроенным работникам в размере, превышающем минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В случае невыполнения указанного условия в отношении работника заработная плата такого работника и размер затрат на материально-техническое оснащение его рабочего места не учитываются при расчете размера гранта.

3.4. Для перечисления гранта получатель гранта представляет в ГКУ ЦЗН отчет о фактической численности временно трудоустроенных работников (далее – отчет), содержащий сведения о периоде их работы в отчетном месяце и размере начисленной им заработной платы за отчетный месяц с учетом начислений на оплату труда в части страховых взносов.

При этом в отчет не включаются сведения о работах и их заработной плате, которые отработали более трех месяцев со дня трудоустройства.

3.5. Отчет представляется в первые 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, а за ноябрь 2022 г. – в срок не позднее 5 декабря 2022 г.

Форма отчета и перечень прилагаемых к отчету документов устанавливаются в договоре.

3.6. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления отчета осуществляет анализ, проверку сведений, указанных в представленном отчете и приложенных к нему документах, и при отсутствии замечаний утверждает отчет.

3.7. В случае наличия в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня представления отчета направляет получателю гранта уведомление о доработке отчета с указанием выявленных несоответствий и срока доработки отчета и (или) приложенных документов способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

3.8. Получатель гранта, получивший уведомление о доработке отчета, дорабатывает отчет и повторно представляет его в ГКУ ЦЗН для утверждения в сроки, установленные в таком уведомлении.

3.9. Грант не предоставляется и не перечисляется в случаях:

3.9.1. Непредставления получателем гранта отчета в сроки, установленные в пункте 3.5 настоящего Порядка либо уведомлении о доработке отчета.

3.9.2. Невыполнения условий перечисления гранта, если экспертным советом не принято решение о перечислении гранта.

3.10. Расчет гранта за отчетный месяц осуществляется по формуле:

$$C_{\text{г}} = Z_{\text{п}} + P_{\text{з}} \times T_{\text{р}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{г}}$ – размер гранта за отчетный месяц;

$Z_{\text{п}}$ – сумма заработной платы работников, трудоустроенных на временные рабочие места, определяемая путем сложения размеров заработной платы этих работников за отчетный месяц. При этом размер заработной платы одного работника рассчитывается пропорционально периоду работы в отчетном месяце исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и увеличенного на размер начислений на оплату труда в части страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

$P_{\text{з}}$ – размер затрат на материально-техническое оснащение рабочих мест для работников, временно трудоустроенных в отчетном месяце, равный 5 тыс.рублей на одно рабочее место;

$T_{\text{р}}$ – численность работников, временно трудоустроенных в отчетном месяце.

3.11. Результатом предоставления гранта является фактическая численность временно трудоустроенных работников, подтверждаемая на основании отчетов, представляемых в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.12. ГКУ ЦЗН ведет реестр договоров и получателей грантов.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов, меры ответственности за их нарушение

4.1. ГКУ ЦЗН и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка предоставления грантов.

4.2. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта ГКУ ЦЗН составляет акт о нарушении условий предоставления гранта (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю гранта для устранения нарушений.

4.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств гранта (части гранта), использованных с нарушением условий предоставления гранта, оформляемое приказом ГКУ ЦЗН.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа направляет копию приказа получателю гранта вместе с требованием о возврате средств гранта (части гранта) в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат средств гранта (части гранта) для их последующего зачисления в доход бюджета города Москвы.

4.5. Получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта (части гранта) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка. В случае невозврата средств гранта (части гранта) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 757-ПП

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы
от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП

Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, в том числе безработных граждан

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, в том числе безработных граждан (далее – Порядок), определяет правила предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, в том числе безработных граждан (далее – граждане).

1.2. Гранты предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных казенных учреждений), проводящим в 2022 году общественные работы для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы в целях поиска подходящей работы, в том числе безработных граждан (далее – граждане).

1.3. Гранты предоставляются юридическим лицам, соответствующим на день подачи заявки на предоставление гранта (далее – заявка) следующим требованиям (далее – работодатели):

1.3.1. Осуществление работодателем или его обособленным подразделением деятельности на территории города Москвы.

1.3.2. Отсутствие проведения в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

1.3.4. Отсутствие сведений о работодателе в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне

организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.3.5. Отсутствие сведений о работодателе в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

1.3.6. Отсутствие введенных в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.3.7. Неполучение работодателем средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант.

1.4. Условием предоставления гранта является предложение работодателем вакансий, которые предполагают только временную занятость работников и исключительно в ограниченный период времени.

1.5. Гранты предоставляются по итогам отбора в форме запроса предложений, проводимого Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН).

1.6. Объявление о проведении отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

1.7. В объявлении о проведении отбора указываются:

1.7.1. Сроки начала и окончания приема заявок.

1.7.2. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты ГКУ ЦЗН.

1.7.3. Страница сайта ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении отбора.

1.7.4. Требования к работодателям.

1.7.5. Порядок подачи заявок, форма заявки и требования к ее содержанию, перечень прилагаемых к заявке документов и требования к ним.

1.7.6. Правила рассмотрения заявок.

1.7.7. Порядок предоставления работодателям разъяснений положений о проведении отбора.

1.7.8. Порядок заключения договоров о предоставлении грантов, включая сроки совершения действий для их заключения посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.7.9. Сроки размещения информации о результатах отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. Гранты предоставляются ГКУ ЦЗН в пределах доведенных до ГКУ ЦЗН Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы бюджетных ассигнований, предусмотренных указанному департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, и бюджетных ассигнований, предоставленных в форме межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету города Москвы на указанные цели.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявок

2.1. Работодатели, претендующие на получение гранта, представляют в ГКУ ЦЗН заявки по форме, установленной ГКУ ЦЗН.

2.2. Одновременно с заявкой работодателем представляются следующие документы:

2.2.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени работодателя.

2.2.2. Гарантийное письмо о непроведении на день подачи заявки в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.3. Гарантийное письмо о том, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.4. Гарантийное письмо о неполучении работодателем на день подачи заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.5. Гарантийное письмо, содержащее описание предлагаемых вакансий к трудоустройству для участия граждан в общественных работах, с приложением копии приказа (выписки из приказа) об организации рабочих мест для проведения общественных работ с

указанием перечня рабочих мест (при наличии такого приказа), подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.6. Гарантийное письмо об обеспечении работодателем возможности трудоустройства граждан для участия в общественных работах в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта численностью не менее 200 человек либо иной численностью, установленной экспертным советом, с трудоустройством одного работника на одно рабочее место, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати) (за исключением работодателей из числа социально ориентированных некоммерческих организаций).

2.2.7. Гарантийное письмо об отсутствии в отношении работодателя ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.8. Письмо Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы либо Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы с рекомендацией о привлечении социально ориентированной некоммерческой организации в проведении общественных работ, подготовленное структурным подразделением, осуществляющим взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями (для работодателей из числа социально ориентированных некоммерческих организаций).

2.2.9. Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений, на участие таких учреждений в отборе (для работодателей из числа государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений).

2.3. В рамках межведомственного информационно-го взаимодействия ГКУ ЦЗН самостоятельно запрашивает и (или) получает из открытых источников:

2.3.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.2. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3.3. Сведения из реестра некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

2.4. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявки с приложенными документами в срок не позднее окончания рабочего дня, в котором подана заявка.

2.5. ГКУ ЦЗН не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет рассмотрение заявок и приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком

ком и объявлением о проведении отбора, в том числе требованиям к комплектности.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются несоответствие заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) объявлением о проведении отбора, в том числе представление неполного комплекта документов.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки уведомляет работодателя об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.7. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению работодатель вправе повторно подать доработанную заявку в срок не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.8. Для проведения проверки соответствия работодателей требованиям, установленным настоящим Порядком, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также определения размера гранта ГКУ ЦЗН создается экспертный совет.

В состав экспертного совета включаются граждане, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией, глубоким пониманием ситуации на рынке труда в различных отраслях экономики города Москвы и знаниями в области управления персоналом.

Состав экспертного совета и порядок его работы утверждаются ГКУ ЦЗН по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.9. Экспертный совет в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного ГКУ ЦЗН, осуществляет проверку соответствия работодателей установленным настоящим Порядком требованиям, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также определяет размер гранта.

2.10. В случае выявления по итогам проверки экспертным советом несоответствия работодателя установленным настоящим Порядком требованиям, несоблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, и (или) неточности либо недостоверности представленной работодателем информации ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания экспертного совета, на котором осуществлялась проверка, предусмотренная пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление об отказе в предоставлении гранта способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.11. Размер гранта рассчитывается по формуле:

$S = T \times Z \times P$, где:

S – размер гранта;

T – численность граждан, планируемых к трудоустройству для участия в общественных работах у работодателя, указанная в заявке.

Z – размер заработной платы труда одного трудоустроенного гражданина, равный величине ми-

нимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и увеличенного на начисления на оплату труда в части страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

P – период трудоустройства, составляющий три месяца.

2.12. По итогам рассмотрения заявок экспертным советом оформляется протокол, в котором указываются итоги отбора.

При этом количество работодателей, отбираемых для предоставления грантов, определяется экспертным советом исходя из объема доведенных до ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка бюджетных ассигнований в целях предоставления грантов на реализацию мероприятий по организации общественных работ для граждан.

2.13. Решение о предоставлении гранта принимает ГКУ ЦЗН на основании протокола экспертного совета в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола заседания экспертного совета, на котором подведены итоги отбора.

Решение о предоставлении гранта оформляется приказом ГКУ ЦЗН.

2.14. Информация о результатах отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта.

3. Порядок заключения договора о предоставлении гранта и порядок перечисления гранта

3.1. Грант предоставляется на основании договора о предоставлении гранта, заключаемого между работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (далее – получатель гранта), и ГКУ ЦЗН (далее – договор).

Договор, а также дополнительные соглашения к нему, предусматривающие внесение изменений в договор или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.2. Грант перечисляется ежемесячно в сроки, установленные договором, на счет получателя гранта, указанный в договоре.

3.3. Для перечисления гранта получатель гранта представляет в ГКУ ЦЗН отчет о фактической численности работников, трудоустроенных для участия в общественных работах (далее – отчет), содержащий сведения о периоде их работы в отчетном месяце и размере начисленной им заработной платы за отчетный месяц с учетом начислений на оплату труда в части страховых взносов.

При этом в отчет не включаются сведения о работниках и их заработной плате, которые отработали более трех месяцев со дня трудоустройства.

3.4. Отчет представляется в первые 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, а за ноябрь 2022 г. – в срок не позднее 5 декабря 2022 г.

Форма отчета и перечень прилагаемых к отчету документов устанавливаются в договоре.

3.5. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления отчета осуществляет анализ, проверку сведений, указанных в представленных отчете и приложенных к нему документах, и при отсутствии замечаний утверждает отчет.

3.6. В случае наличия в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня представления отчета направляет получателю гранта уведомление о доработке отчета с указанием выявленных несоответствий и срока доработки отчета и (или) приложенных документов способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

3.7. Получатель гранта, получивший уведомление о доработке отчета, дорабатывает отчет и повторно представляет его в ГКУ ЦЗН для утверждения в сроки, установленные в таком уведомлении.

3.8. Грант не предоставляется и не перечисляется в случае непредставления получателем гранта отчета в сроки, установленные в пункте 3.4 настоящего Порядка либо уведомления о доработке отчета.

3.9. Перечисляемый размер гранта за отчетный месяц определяется как сумма заработной платы трудоустроенных для участия в общественных работах работников за отчетный месяц. При этом размер заработной платы одного работника за отчетный месяц рассчитывается пропорционально периоду работы исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и увеличенного на размер начислений на оплату труда в части страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Результатом предоставления гранта является фактическая численность трудоустроенных для участия в общественных работах граждан, подтверждаемая на основании отчетов, представляемых в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.11. ГКУ ЦЗН ведет реестр договоров и получателей грантов.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов, меры ответственности за их нарушение

4.1. ГКУ ЦЗН и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка предоставления грантов.

4.2. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта ГКУ ЦЗН составляет акт о нарушении условий предоставления гранта (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю гранта для устранения нарушений.

4.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств гранта (части гранта), использованных с нарушением условий предоставления гранта, оформляемое приказом ГКУ ЦЗН.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа направляет копию приказа получателю гранта вместе с требованием о возврате средств гранта (части гранта) в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат средств гранта (части гранта) для их последующего зачисления в доход бюджета города Москвы.

4.5. Получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта (части гранта) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка. В случае невозврата средств гранта (части гранта) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 757-ПП

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы
от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП

Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы промышленным предприятиям, участвующим в 2022 году в реализации мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, находящихся под риском увольнения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы промышленным предприятиям, участвующим в 2022 году в реализации мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, находящихся под риском увольнения (далее – Порядок), определяет правила предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы промышленным предприятиям на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения (далее – гранты).

1.2. Гранты предоставляются организациям, относящимся по состоянию на 1 марта 2022 г. к промышленным предприятиям в соответствии с Законом города Москвы от 7 октября 2015 г. № 55 «О промышленной политике города Москвы», вынужденным в связи с введением санкций и иными обстоятельствами проводить мероприятия, влекущие риск увольнения работников (в том числе сокращение численности или штата работников и (или) изменение режима работы, и (или) осуществление временной приостановки работы, и (или) направление работников в отпуск без сохранения заработной платы), и организовавшим профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование для своих работников, находящихся под риском увольнения, в целях продолжения этими работниками трудовой деятельности в организации (далее – предприятия).

1.3. Гранты предоставляются в целях возмещения предприятиям фактически понесенных и документально подтвержденных затрат:

1.3.1. На профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, находящихся под риском увольнения и не относящихся к работникам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в любой организации, осуществляющей образовательную деятельность, по выбору предприятия либо в осуществляющем образовательную деятельность структурном подразделении предприятия, имеющего лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.3.2. На уплату государственной пошлины, а также иных обязательных платежей и сборов, предусмотренных законодательством за сдачу квалификационного экзамена и (или) выдачу документа установленного образца при получении профессии (специальности), при освоении

образовательных программ, требующих прохождения квалификационного экзамена.

1.4. Гранты в соответствии с настоящим Порядком не предоставляются на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, которые в рамках мероприятий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», прошли профессиональное обучение и получили дополнительное профессиональное образование.

1.5. Гранты предоставляются предприятиям, соответствующим на день подачи заявки на предоставление гранта (далее – заявка) следующим требованиям:

1.5.1. Осуществление предприятием или его обособленным подразделением деятельности на территории города Москвы.

1.5.2. Наличие информации о проводимых предприятием в связи с введением санкций мероприятиях, влекущих риск увольнения работников, и численности работников, находящихся под риском увольнения, на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», размещенной не ранее 1 марта 2022 г.

1.5.3. Отсутствие проведения в отношении предприятия процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к предприятию другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.5.4. Предприятие не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

1.5.5. Отсутствие сведений о предприятии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых

имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.5.6. Неполучение предприятием средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант.

1.6. Гранты предоставляются по итогам отбора в форме запроса предложений, проводимого Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН).

1.7. Объявление о проведении отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

1.8. В объявлении о проведении отбора указываются:

1.8.1. Сроки начала и окончания приема заявок.

1.8.2. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты ГКУ ЦЗН.

1.8.3. Страница сайта ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении отбора.

1.8.4. Требования к предприятиям.

1.8.5. Порядок подачи заявок, форма заявки и требования к ее содержанию, перечень прилагаемых к заявке документов и требования к ним, включая форму, по которой представляется список работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

1.8.6. Правила рассмотрения заявок.

1.8.7. Порядок предоставления предприятиям разъяснений положений о проведении отбора.

1.8.8. Порядок заключения договоров о предоставлении грантов, включая сроки совершения действий для их заключения посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.8.9. Сроки размещения информации о результатах отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.9. Гранты предоставляются ГКУ ЦЗН в пределах доведенных до ГКУ ЦЗН Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы бюджетных ассигнований, предусмотренных указанному департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, и бюджетных ассигнований, предоставленных в форме межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету города Москвы на указанные цели.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявок

2.1. Предприятия, претендующие на получение гранта, представляют в ГКУ ЦЗН заявки по форме, установленной ГКУ ЦЗН.

2.2. Одновременно с заявкой предприятием представляются следующие документы:

2.2.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени предприятия.

2.2.2. Гарантийное письмо о непроведении на день подачи заявки в отношении предприятия процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к предприятию другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем предприятия или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.3. Гарантийное письмо о том, что предприятие не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, подписанное руководителем предприятия или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.4. Гарантийное письмо о неполучении предприятием на день подачи заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант, подписанное руководителем предприятия или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.5. Копия локального нормативного акта предприятия о сокращении численности или штата работников, об установлении режима неполного рабочего времени, о временной приостановке работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, заверенная руководителем предприятия или иным уполномоченным лицом и печатью (при наличии печати).

2.2.6. Список работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, с указанием программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – обучение) и информации о соответствии этих программ новым трудовым функциям работников для сохранения их дальнейшей занятости на предприятии по форме, утвержденной ГКУ ЦЗН, подписанный руководителем предприятия или иным уполномоченным лицом и заверенный печатью (при наличии печати).

2.2.7. Гарантийное письмо об отсутствии в списке работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, работников, прошедших обучение в рамках мероприятий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» нацио-

нального проекта «Демография», подписанное руководителем предприятия или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.8. Документы, подтверждающие понесенные предприятием затраты, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, с приложением копий учебно-программной документации для каждой программы обучения и копий лицензий на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), заверенных организацией, осуществляющей образовательную деятельность и осуществившей обучение, либо заверенных подписью руководителя предприятия или иного уполномоченного лица и печатью (при наличии печати) в случае осуществления обучения в структурном подразделении предприятия, осуществляющем образовательную деятельность.

2.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия ГКУ ЦЗН самостоятельно запрашивает и (или) получает из открытых источников:

2.3.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.2. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3.3. Информацию, размещенную предприятием на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

2.4. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявки с приложенными документами в срок не позднее окончания рабочего дня, в котором подана заявка.

2.5. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет рассмотрение заявок и приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и объявлением о проведении отбора, в том числе требованиям к комплектности.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются несоответствие заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) объявлением о проведении отбора, в том числе представлении неполного комплекта документов.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки уведомляет предприятие об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.7. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению предприятие вправе повторно подать доработанную заявку в срок не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.8. Для проведения проверки соответствия предприятия требованиям, установленным настоящим Порядком, а также определения размера гранта ГКУ ЦЗН создается экспертный совет.

В состав экспертного совета включаются граждане, обладающие высокой квалификацией, признанной репу-

тацией, глубоким пониманием ситуации на рынке труда в различных отраслях экономики города Москвы и знаниями в области управления персоналом.

Состав экспертного совета и порядок его работы утверждаются ГКУ ЦЗН по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.9. Экспертный совет в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет проверку соответствия предприятий требованиям, установленным настоящим Порядком, а также определяет размер гранта.

2.10. В случае выявления по итогам проверки экспертным советом несоответствия предприятия требованиям, установленным настоящим Порядком, неточности либо недостоверности представленной предприятием информации ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания экспертного совета, на котором осуществлялась проверка, предусмотренная пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет предприятию уведомление об отказе в предоставлении гранта способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.11. Размер гранта определяется исходя из фактически понесенных и документально подтвержденных затрат предприятия, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, исходя из количества работников, прошедших обучение и указанных в списке работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, и средней стоимости обучения, которая на одного работника по каждой из программ обучения составляет 59 580 рублей.

2.12. По итогам рассмотрения заявок экспертным советом оформляется протокол, в котором указываются итоги отбора.

При этом количество предприятий, отбираемых для предоставления грантов, определяется экспертным советом исходя из объема доведенных до ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка бюджетных ассигнований в целях предоставления грантов на реализацию мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию находящихся под риском увольнения работников промышленных предприятий.

2.13. Решение о предоставлении гранта принимается ГКУ ЦЗН на основании протокола экспертного совета в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола заседания экспертного совета, на котором подведены итоги отбора.

Решение о предоставлении гранта оформляется приказом ГКУ ЦЗН.

2.14. Информация о результатах отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта.

3. Порядок заключения договора о предоставлении гранта и осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов, меры ответственности за их нарушение

3.1. Грант предоставляется на основании договора о предоставлении гранта, заключаемого между предприя-

тием, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (далее – получатель гранта), и ГКУ ЦЗН (далее – договор).

Договор, а также дополнительные соглашения к нему, предусматривающие внесение изменений в договор или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.2. Грант перечисляется в сроки, установленные договором, с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на счет получателя гранта, указанный в договоре.

3.3. Результатом предоставления гранта является наличие доли занятых на предприятии работников, прошедших обучение, по истечении трех месяцев после завершения обучения, составляющей не менее 85 процентов от общего числа работников, прошедших обучение.

Получатель гранта представляет в ГКУ ЦЗН отчет о достижении результата предоставления гранта в порядке и сроки, установленные в договоре.

3.4. ГКУ ЦЗН ведет реестр договоров и получателей грантов.

3.5. ГКУ ЦЗН и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка предоставления гранта.

3.6. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта ГКУ ЦЗН составляет акт о нару-

шении условий предоставления гранта (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю гранта для устранения нарушений.

3.7. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств гранта (части гранта), использованных с нарушением условий предоставления гранта, оформляемое приказом ГКУ ЦЗН.

3.8. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа направляет копию приказа получателю гранта вместе с требованием о возврате средств гранта (части гранта) в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат средств гранта (части гранта) для их последующего зачисления в доход бюджета города Москвы.

3.9. Получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта (части гранта) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка. В случае невозврата средств гранта (части гранта) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

Приложение 4

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 757-ПП

Приложение 4

к постановлению Правительства Москвы от 14 апреля 2022 г. № 587-ПП

Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, принявшим в 2022 году на работу граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, с проведением для них адаптации к новой работе

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, принявшим в 2022 году на работу граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, с проведением для них адаптации к новой работе (далее – Порядок) определяет правила предоставления грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы работодателям, принявшим в 2022 году на работу граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения города Москвы, с проведением для них адаптации к новой работе (далее – гранты).

1.2. Гранты предоставляются работодателям из числа юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных казенных учреждений), принявшим в 2022 году на работу граждан, зарегистрированных в органах

службы занятости населения города Москвы в целях поиска подходящей работы, в том числе безработных граждан (далее – граждане), с проведением для них адаптации к новой работе.

1.3. Гранты предоставляются юридическим лицам, соответствующим на день подачи заявки на предоставление гранта (далее – заявка) следующим требованиям (далее – работодатели):

1.3.1. Осуществление работодателем или его обособленным подразделением деятельности на территории города Москвы.

1.3.2. Отсутствие проведения в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

1.3.4. Отсутствие сведений о работодателе в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.3.5. Получение работодателем средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант.

1.4. Условием предоставления гранта является наличие обязательства работодателя о трудоустройстве в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта граждан с проведением для них адаптации к новому месту работы численностью не менее 300 человек либо иной численностью, установленной экспертным советом.

1.5. Объявление о проведении отбора, а также требования к форме заявки и перечень прилагаемых к ней документов, сроки начала и окончания приема заявок, правила их рассмотрения устанавливаются Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее – ГКУ ЦЗН) и размещаются на сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

1.6. Гранты предоставляются ГКУ ЦЗН в пределах доведенных до ГКУ ЦЗН Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы бюджетных ассигнований, предусмотренных указанному департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявок

2.1. Работодатели, претендующие на получение гранта, представляют в ГКУ ЦЗН заявки по форме, установленной ГКУ ЦЗН.

2.2. Одновременно с заявкой работодателем представляются следующие документы:

2.2.1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени работодателя.

2.2.2. Гарантийное письмо о непроведении на день подачи заявки в отношении работодателя процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанное руководителем работо-

дателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.3. Гарантийное письмо о том, что работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.4. Гарантийное письмо о неполучении работодателем на день подачи заявки средств из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели, на которые предоставляется грант, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.5. Гарантийное письмо, содержащее обязательство работодателя о трудоустройстве в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта граждан с проведением для них адаптации к новой работе численностью не менее 300 человек либо иной численностью, установленной экспертным советом, подписанное руководителем работодателя или иным уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

2.2.6. Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений, на участие таких учреждений в отборе (для работодателей из числа государственных и муниципальных автономных и бюджетных учреждений).

2.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия ГКУ ЦЗН самостоятельно запрашивает и (или) получает в открытых источниках:

2.3.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3.2. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявки с приложенными документами в срок не позднее окончания рабочего дня, в котором подана заявка.

2.5. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет рассмотрение заявок и приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и объявлением о проведении отбора, в том числе требованиям к комплектности.

2.6. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются несоответствие заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям, установ-

ленным настоящим Порядком и (или) объявлением о проведении отбора, в том числе представлением неполного комплекта документов.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки уведомляет работодателя об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.7. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению работодатель вправе повторно подать доработанную заявку в срок не позднее установленного ГКУ ЦЗН срока окончания приема заявок.

2.8. Для проведения проверки соответствия работодателя требованиям, установленным настоящим Порядком, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, и определения размера гранта ГКУ ЦЗН создается экспертный совет.

В состав экспертного совета включаются граждане, обладающие высокой квалификацией, признанной репутацией, глубоким пониманием ситуации на рынке труда в различных отраслях экономики города Москвы и знаниями в области управления персоналом.

Состав экспертного совета и порядок его работы утверждаются ГКУ ЦЗН по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.9. Экспертный совет в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного ГКУ ЦЗН, осуществляет проверку соответствия работодателей требованиям, установленным настоящим Порядком, соблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также определяет размер гранта.

2.10. В случае выявления по итогам проверки экспертным советом несоответствия работодателя требованиям, установленным настоящим Порядком, несоблюдения условия предоставления гранта, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка, неточности либо недостоверности представленной работодателем информации ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания экспертного совета, на котором осуществлялась проверка, предусмотренная пунктом 2.9 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление об отказе в предоставлении гранта способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

2.11. Размер гранта определяется исходя из численности граждан, планируемых к трудоустройству у работодателя и прохождению адаптации к новой работе, и стоимости реализации мероприятий по указанной адаптации, равной 5 тыс.рублей на одного человека.

2.12. По итогам рассмотрения заявок экспертным советом оформляется протокол, в котором указываются итоги отбора.

При этом количество работодателей, отбираемых для предоставления грантов, определяется экспертным советом исходя из объема доведенных до ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка бюджетных ассигнований в целях предоставления грантов на реализацию мероприятий по организации адаптации к новой работе граждан.

2.13. Решение о предоставлении гранта принимается ГКУ ЦЗН на основании протокола экспертного совета в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания

протокола заседания экспертного совета, на котором подведены итоги отбора.

Решение о предоставлении гранта оформляется приказом ГКУ ЦЗН.

2.14. Информация о результатах отбора размещается на сайте ГКУ ЦЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта.

3. Порядок заключения договора о предоставлении гранта и порядок его перечисления

3.1. Грант предоставляется на основании договора о предоставлении гранта, заключаемого между работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (далее – получатель гранта), и ГКУ ЦЗН (далее также – договор).

Форма договора, а также дополнительных соглашений к нему, предусматривающих внесение изменений в договор или его расторжение, устанавливаются ГКУ ЦЗН в соответствии с типовыми формами, утвержденными Департаментом финансов города Москвы.

3.2. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта:

3.2.1. Формирует сведения о договоре в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее – АСУ ГФ).

3.2.2. Направляет договор получателю гранта для его подписания.

3.3. Получатель гранта подписывает со своей стороны договор и направляет его ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

3.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные ГКУ ЦЗН с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.5. В случае непредставления получателем гранта в установленном порядке подписанного со своей стороны договора ГКУ ЦЗН принимает решение об отказе в предоставлении гранта и подписании договора, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю гранта способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

3.6. Грант перечисляется в сроки, установленные договором, на счет получателя гранта, указанный в договоре.

3.7. Грант перечисляется при условии трудоустройства получателем гранта в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта граждан с проведением для них адаптации к новой работе в соответствии с численностью, установленной в договоре.

3.8. Для перечисления гранта получатель гранта представляет в ГКУ ЦЗН отчет о фактической численности трудоустроенных в период трех месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта граждан с проведением для них адаптации к новой работе (далее – отчет) по форме и в сроки, установленные договором, с приложением документов, указанных в договоре.

3.9. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления отчета осуществляет анализ и проверку

сведений, указанных в представленных отчете и приложенных к нему документах, при отсутствии замечаний утверждает отчет.

3.10. В случае наличия в отчете и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня представления отчета направляет получателю гранта уведомление о доработке отчета с указанием выявленных несоответствий и срока доработки отчета и (или) приложенных документов способом, подтверждающим получение указанного уведомления.

3.11. Получатель гранта, получивший уведомление о доработке отчета, дорабатывает отчет и повторно представляет его в ГКУ ЦЗН для утверждения в сроки, установленные в таком уведомлении.

3.12. Грант не предоставляется и не перечисляется в случаях:

3.12.1. Непредставления получателем гранта отчета в сроки, установленные в договоре либо уведомлении о доработке отчета.

3.12.2. Невыполнения условия перечисления гранта, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка, если экспертным советом не принято решение о перечислении гранта.

3.13. Перечисляемый размер гранта определяется исходя из численности трудоустроенных у работодателя граждан с проведением для них адаптации к новой работе и стоимости реализации мероприятий по указанной адаптации, равной 5 тыс. рублей на одного работника.

3.14. ГКУ ЦЗН ведет реестр договоров и получателей грантов.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов, меры ответственности за их нарушение

4.1. ГКУ ЦЗН и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка предоставления грантов.

4.2. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта ГКУ ЦЗН составляет акт о нарушении условий предоставления гранта (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю гранта для устранения нарушений.

4.3. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, ГКУ ЦЗН в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет города Москвы средств гранта (части гранта), использованных с нарушением условий предоставления гранта, оформляемое приказом ГКУ ЦЗН.

4.4. ГКУ ЦЗН в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа направляет копию приказа получателю гранта вместе с требованием о возврате средств гранта (части гранта) в бюджет города Москвы, содержащим сумму и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат средств гранта (части гранта) для их последующего зачисления в доход бюджета города Москвы.

4.5. Получатель гранта обязан осуществить возврат средств гранта (части гранта) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка. В случае невозврата средств гранта (части гранта) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

О мерах, направленных на реализацию Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика»

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 758-ПП

В соответствии со статьей 9 Закона города Москвы от 24 ноября 2021 г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Предоставить в 2022 году грант юридическому лицу, указанному в приложении к настоящему постановлению, в рамках реализации Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы нового мероприятия Государственной программы города Москвы «Градостроительная политика» за счет бюджетных ассигнований согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение к постановлению Правительства Москвы № 758-ПП от 26.04.2022 г. не подлежит опубликованию.

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 761-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и объектов, размещение которых осуществляется без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 17 мая 2013 г. № 296-ПП, от 2 июля 2013 г. № 427-ПП, от 23 июля 2013 г. № 484-ПП, от 6 августа 2013 г. № 520-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП, от 23 декабря 2013 г. № 868-ПП, от 26 декабря 2013 г. № 908-ПП, от 18 ноября 2014 г. № 674-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 740-ПП, от 23 апреля 2015 г. № 227-ПП, от 19 мая 2015 г. № 299-ПП, от 30 июня 2015 г. № 376-ПП, от 26 августа 2015 г. № 529-ПП, от 27 октября 2015 г. № 702-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 724-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 725-ПП, от 1 декабря 2015 г. № 812-ПП, от 29 ноября 2016 г. № 799-ПП, от 13 декабря 2016 г. № 872-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 899-ПП, от 5 апреля 2017 г. № 160-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 446-ПП, от 28 ноября 2017 г. № 915-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 22 мая 2018 г. № 463-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 27 июля 2018 г. № 830-ПП, от 7 августа 2018 г. № 879-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 26 апреля 2019 г. № 437-ПП, от 17 мая 2019 г. № 524-ПП, от 19 июля 2019 г. № 901-ПП, от 30 июля 2019 г. № 946-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 27 августа 2019 г. № 1098-ПП, от 28 августа 2019 г. № 1117-ПП, от 25 октября 2019 г. № 1397-ПП, от 11 ноября

2019 г. № 1457-ПП, от 26 ноября 2019 г. № 1567-ПП, от 10 марта 2020 г. № 178-ПП, от 21 апреля 2020 г. № 422-ПП, от 27 мая 2020 г. № 636-ПП, от 18 августа 2020 г. № 1302-ПП, от 30 сентября 2020 г. № 1631-ПП, от 24 ноября 2020 г. № 2039-ПП, от 16 марта 2021 г. № 306-ПП, от 13 августа 2021 г. № 1262-ПП, от 19 октября 2021 г. № 1646-ПП, от 22 октября 2021 г. № 1664-ПП, от 23 ноября 2021 г. № 1827-ПП, от 31 марта 2022 г. № 503-ПП):

1.1. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5.25 в следующей редакции:

«5.25. Объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, предназначенные для содержания животных, с подключением к инженерным коммуникациям.».

1.2. Абзац первый пункта 15 приложения 1 к постановлению после цифр «5.14» дополнить цифрами «, 5.25».

1.3. Пункт 15.1 приложения 1 к постановлению после цифр «5.7» дополнить цифрами «, 5.25».

1.4. В абзаце первом пункта 23 приложения 1 к постановлению слова «5.3 и 5.4» заменить словами «5.3, 5.4 и 5.25».

1.5. Подпункт «е» пункта 23.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«е) префектуру административного округа города Москвы – в иных случаях. В отношении объектов, указанных в пункте 5.25 настоящего порядка, размещение осуществляется при условии наличия решения, принятого на соответствующем совещании с участием Мэра Москвы.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2011 г. № 48-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 762-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2011 г. № 48-ПП «Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 марта 2012 г. № 88-ПП, от 6 августа 2013 г. № 517-ПП, от 27 мая 2014 г. № 281-ПП, от 21 августа 2014 г.

№ 478-ПП, от 27 мая 2015 г. № 311-ПП, от 22 декабря 2015 г. № 919-ПП, от 30 августа 2017 г. № 611-ПП, от 17 октября 2017 г. № 770-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1235-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 14 мая 2019 г. № 495-ПП, от 11 ноября 2019 г. № 1459-ПП, от 26 ноября 2019 г. № 1554-ПП, от 29 ноября 2019 г. № 1587-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 22 сентября 2020 г. № 1556-ПП, от 23 декабря 2020 г. № 2303-ПП, от 20 июля 2021 г. № 1073-ПП, от 10 августа 2021 г. № 1235-ПП, от 13 октября 2021 г. № 1626-ПП, от 22 октября 2021 г. № 1663-ПП):

1.1. Пункт 4.1.2(2) приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

1.2. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 4.2.11(2) в следующей редакции:

«4.2.11(2). Об утверждении при наличии соответствующего решения Мэра Москвы, либо совещательного органа, возглавляемого Мэром Москвы, либо соответствующего решения, принятого на совещании с участием Мэра Москвы, укрупненных усредненных индексов изменения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия по видам объектов.».

2. Установить, что действие пункта 4.2.11(2) приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 24 февраля 2011 г. № 48-ПП «Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов» (в редакции настоящего постановления) распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2021 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 765-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП «Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 29 июля 2014 г. № 422-ПП, от 27 августа 2014 г. № 495-ПП, от 29 октября 2014 г. № 629-ПП, от 23 декабря 2014 г. № 804-ПП, от 10 февраля 2015 г. № 41-ПП, от 13 марта 2015 г. № 114-ПП, от 31 марта 2015 г. № 157-ПП, от 8 апреля 2015 г. № 187-ПП, от 29 мая 2015 г. № 318-ПП, от 30 июня 2015 г. № 396-ПП, от 14 июля 2015 г. № 439-ПП, от 26 августа 2015 г. № 552-ПП, от 27 октября 2015 г. № 707-ПП, от 1 декабря 2015 г. № 789-ПП, от 24 декабря 2015 г. № 951-ПП, от 30 декабря 2015 г. № 959-ПП, от 20 февраля 2016 г. № 56-ПП, от 26 апреля 2016 г. № 209-ПП, от 23 июня 2016 г. № 352-ПП, от 28 июня 2016 г. № 369-ПП, от 25 августа 2016 г. № 533-ПП, от 30 августа 2016 г. № 543-ПП, от 18 октября 2016 г. № 685-ПП, от 1 ноября 2016 г. № 713-ПП, от 7 ноября 2016 г. № 721-ПП, от 6 декабря 2016 г. № 839-ПП, от 19 декабря 2016 г. № 891-ПП, от 20 декабря 2016 г. № 895-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 946-ПП, от 22 февраля 2017 г. № 68-ПП, от 7 июня 2017 г. № 342-ПП, от 8 августа 2017 г. № 519-ПП, от 17 октября 2017 г. № 772-ПП, от 9 ноября 2017 г. № 847-ПП, от 28 ноября 2017 г. № 922-ПП, от 15 декабря 2017 г. № 1014-ПП, от 19 декабря 2017 г. № 1027-ПП, от 25 декабря 2017 г. № 1076-ПП, от 28 декабря 2017 г. № 1099-ПП, от 28 декабря 2017 г. № 1100-ПП, от 30 января 2018 г. № 28-ПП, от 28 марта 2018 г. № 244-ПП, от 3 июля 2018 г. № 640-ПП, от 11 сентября 2018 г. № 1098-ПП, от 19 декабря 2018 г. № 1636-ПП, от 29 декабря 2018 г. № 1714-ПП, от 30 апреля 2019 г. № 443-ПП, от 2 июля 2019 г. № 827-ПП, от 11 июля 2019 г. № 872-ПП, от 23 июля 2019 г. № 907-ПП,

от 13 августа 2019 г. № 1027-ПП, от 18 октября 2019 г. № 1368-ПП, от 18 февраля 2020 г. № 114-ПП, от 20 мая 2020 г. № 602-ПП, от 30 июня 2020 г. № 894-ПП, от 19 августа 2020 г. № 1335-ПП, от 1 сентября 2020 г. № 1412-ПП, от 8 сентября 2020 г. № 1462-ПП, от 10 ноября 2020 г. № 1924-ПП, от 23 декабря 2020 г. № 2350-ПП, от 16 марта 2021 г. № 307-ПП, от 23 марта 2021 г. № 348-ПП, от 26 марта 2021 г. № 354-ПП, от 6 апреля 2021 г. № 410-ПП, от 23 апреля 2021 г. № 506-ПП, от 27 мая 2021 г. № 718-ПП, от 22 июня 2021 г. № 913-ПП, от 6 июля 2021 г. № 994-ПП, от 21 июля 2021 г. № 1102-ПП, от 27 августа 2021 г. № 1337-ПП, от 14 декабря 2021 г. № 1982-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2182-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2183-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2184-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2185-ПП, от 28 декабря 2021 г. № 2225-ПП, от 30 декабря 2021 г. № 2235-ПП, от 25 января 2022 г. № 32-ПП, от 12 апреля 2022 г. № 554-ПП):

1.1. Постановление дополнить пунктом 2.5 в следующей редакции:

«2.5. Порядок осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы выездного приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов (приложение 8).».

1.2. Постановление дополнить пунктом 2.6 в следующей редакции:

«2.6. Порядок исчисления платы за выездной прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов (приложение 9).».

1.3. Постановление дополнить пунктом 2.7 в следующей редакции:

«2.7. Порядок осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы курьерской доставки заявителям

отдельных документов, подлежащих выдаче в рамках предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (приложение 10).».

1.4. Абзац второй пункта 8 приложения 6 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Порядок организации выездного обслуживания устанавливается Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», за исключением порядка выездного приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов.».

1.5. Постановление дополнить приложением 8 в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.6. Постановление дополнить приложением 9 в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.7. Постановление дополнить приложением 10 в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 28 апреля 2022 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 765-ПП

Приложение 8

к постановлению Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП

Порядок осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы выездного приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов

1. Порядок осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы выездного приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов (далее – Порядок) устанавливает правила организации многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы (далее – многофункциональные центры) выездного приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (далее – выездной прием документов).

2. Выездной прием документов осуществляется в пределах города Москвы в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории города Москвы.

Выездной прием документов не осуществляется на территории медицинских организаций, стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, оказывающих социальные услуги и созданных вне стационарных организаций социального обслуживания, исправительных учреждений, следственных изоляторов и воинских частей.

3. Выездной прием документов осуществляется на возмездной основе на основании договора, заключенного с Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее –

ГБУ МФЦ города Москвы), при условии его полной оплаты, за исключением случая обращения за оказанием услуги по выездному приему документов заявителя, относящегося к категории граждан, для которых выездной прием документов осуществляется без взимания платы.

4. Размер платы за выездной прием документов составляет 5400 рублей для физических лиц и 10 000 рублей для юридических лиц.

В случае изменения значений показателей исчисления платы за выездной прием документов пересмотр размера платы за выездной прием документов осуществляется приказом ГБУ МФЦ города Москвы без внесения изменений в настоящий Порядок.

При этом указанный приказ размещается на сайте ГБУ МФЦ города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия приказа ГБУ МФЦ города Москвы об установлении размера платы за выездной прием документов.

5. Выездной прием документов осуществляется без взимания платы для заявителей, относящихся к следующим категориям граждан:

5.1. Инвалиды Великой Отечественной войны.

5.2. Ветераны Великой Отечественной войны.

5.3. Участники обороны Москвы.

5.4. Дети-инвалиды.

5.5. Инвалиды с детства I группы.

5.6. Инвалиды I группы.

6. Выездной прием документов от законных представителей заявителей, относящихся к категориям граждан,

указанных в пункте 5 настоящего Порядка, осуществляется без взимания платы, а от уполномоченных представителей заявителей, относящихся к категориям граждан, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, – на возмездной основе.

Для проверки сведений об отнесении заявителя к категории граждан, для которых выездной прием документов осуществляется без взимания платы, сотрудником многофункционального центра используются сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», Федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения».

7. В рамках одного выездного приема документов осуществляется прием не более трех пакетов документов от одного заявителя.

Одному пакету документов соответствуют документы, необходимые для совершения одного действия либо нескольких взаимосвязанных между собой действий, осуществляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации одновременно на основании одного или нескольких заявлений.

8. Выездной прием документов оформляется с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал) при наличии у заявителя стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала (для физических лиц) или доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц).

9. При необходимости предоставления дополнительных документов по ранее поданному заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав заявитель вправе оформить выездной прием дополнительных документов в порядке, аналогичном порядку для осуществления выездного приема документов, предусмотренному настоящим Порядком, и при его полной оплате (за исключением случая обращения для предоставления дополнительных документов к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, ранее поданному заявителем, относящимся к категории граждан, для которых выездной прием документов осуществляется без взимания платы).

10. Сотрудник многофункционального центра, осуществляющий выездной прием документов, прибыв по месту осуществления выездного приема документов, предъявляет удостоверение установленного ГБУ МФЦ города Москвы образца и осуществляет прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

11. При осуществлении выездного приема документов заявителем обеспечивается доступ в помещение, наличие в помещении рабочего места, доступ к электропитанию для работы.

12. Сотрудник многофункционального центра, прибывший по месту осуществления выездного приема документов, оформляет акт о невозможности осуществления выездного приема документов по форме, утвержденной ГБУ МФЦ города Москвы, в случаях:

12.1. Отсутствия заявителя на момент выездного приема документов в месте выездного приема документов.

12.2. Наличия опасности для его жизни и здоровья, угрозы со стороны заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с заявителем.

12.3. Наличия у заявителя состояния, при котором он не понимает характер совершаемых им действий, в том числе в случае наличия у заявителя признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

12.4. Отсутствия условий для осуществления выездного приема документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

13. В случае невозможности осуществления выездного приема документов по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, повторная организация выездного приема документов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

14. Условия выездного приема документов, в том числе порядок и сроки внесения платы за выездной прием документов, порядок и условия возврата платы за выездной прием документов определяются договором, заключенным заявителем с ГБУ МФЦ города Москвы.

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 765-ПП

Приложение 9

к постановлению Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП

Порядок исчисления платы за выездной прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов

1. Исчисление платы за выездной прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов (далее – выездной прием документов) рассчитывается по формуле:

$$Ц = С + С \times Н_{\text{в}}, \text{ где:}$$

Ц – цена на услугу по выездному приему документов;
С – себестоимость услуги по выездному приему документов;

H_n – норма прибыли (рентабельность) от предоставления услуги по выездному приему документов.

2. Себестоимость услуги по выездному приему документов (С) определяется исходя из прямых и косвенных расходов Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее – ГБУ МФЦ города Москвы) и рассчитывается по формуле:

$$C = \text{ФОТ}_{\text{осн.перс}} + P_T + P_K, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{осн.перс}}$ – оплата труда основного персонала, к которым относятся сотрудники ГБУ МФЦ города Москвы, непосредственно участвующие в процессе предоставления услуги по выездному приему документов, и начисления на оплату труда;

P_T – расходы на оплату транспорта, необходимого для проезда к месту выездного приема документов и обратно до рабочего места;

P_K – прочие расходы, под которыми понимаются расходы на оплату труда административно-управленческого персонала ГБУ МФЦ города Москвы и начисления на оплату труда, управленческие расходы (затраты на использование оборудования и другие аналогичные по назначению управленческие расходы), либо рассчитываемые пропорционально фонду оплаты труда основного персонала ($\text{ФОТ}_{\text{осн.перс}}$) с применением соотношения косвенных и прямых расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУ МФЦ города Москвы на год, либо по фактическим данным предшествующего периода.

3. Норма прибыли (рентабельность) от предоставления услуги по выездному приему документов (H_n) принимается в размере не менее 5 процентов от себестоимости услуги по выездному приему документов (С).

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 765-ПП

Приложение 10

к постановлению Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП

Порядок осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы курьерской доставки заявителям отдельных документов, подлежащих выдаче в рамках предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество

1. Порядок осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы курьерской доставки заявителям отдельных документов, подлежащих выдаче в рамках предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (далее – Порядок), устанавливает правила организации многофункциональными центрами предоставления государственных услуг на территории города Москвы (далее – многофункциональные центры) курьерской доставки документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, а также уведомлений о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе (далее – результат предоставления государственной услуги).

2. Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги осуществляется в пределах города Москвы.

Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги не осуществляется на территории медицинских организаций, стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, оказывающих социальные услуги и созданных вне стационарных организаций социального обслуживания, исправительных учреждений, следственных изоляторов и воинских частей.

3. Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителям из числа лиц, указанных в частях 13 – 17 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – заявитель), при наличии указания на такой способ доставки в заявлении о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав (далее – заявление).

4. Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги осуществляется на возмездной основе на основании договора, заключенного с Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее – ГБУ МФЦ города Москвы), при условии ее полной оплаты, за

исключением случая обращения за оказанием услуги по курьерской доставке результата предоставления государственной услуги заявителя, относящегося к категории граждан, для которых курьерская доставка результата предоставления государственной услуги осуществляется без взимания платы.

5. Размер платы за курьерскую доставку результата предоставления государственной услуги составляет 4800 рублей для физических лиц и 8900 рублей для юридических лиц.

Пересмотр размера платы за курьерскую доставку результата предоставления государственной услуги осуществляется приказом ГБУ МФЦ города Москвы без внесения изменений в настоящий Порядок.

При этом указанный приказ размещается на сайте ГБУ МФЦ города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия приказа ГБУ МФЦ города Москвы об установлении размера платы за курьерскую доставку результата предоставления государственной услуги.

6. Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги осуществляется без взимания платы для заявителей, относящихся к следующим категориям граждан:

- 6.1. Инвалиды Великой Отечественной войны.
- 6.2. Ветераны Великой Отечественной войны.
- 6.3. Участники обороны Москвы.
- 6.4. Дети-инвалиды.
- 6.5. Инвалиды с детства I группы.
- 6.6. Инвалиды I группы.

7. Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги от законных представителей заявителей, относящихся к категориям граждан, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляется без взимания платы, а от уполномоченных представителей заявителей, относящихся к категориям граждан, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, – на возмездной основе.

Для проверки сведений об отнесении заявителя к категории граждан, для которых курьерская доставка результата предоставления государственной услуги осуществляется без взимания платы, сотрудником многофункционального центра используются сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», Федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения».

8. В рамках одной курьерской доставки осуществляется выдача не более 5 результатов предоставления государственной услуги одному заявителю.

9. Сотрудник многофункционального центра в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления результата предоставления государственной услуги из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве в многофункциональный центр, обеспечивает информирование заявителя о необходимости оформления курьерской доставки результата предоставления государственной услуги.

10. Курьерская доставка результата предоставления государственной услуги оформляется с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал) при наличии у заявителя стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала (для физических лиц) или доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц).

11. Сотрудник многофункционального центра, осуществляющий курьерскую доставку результата предоставления государственной услуги, прибыв по месту осуществления курьерской доставки результата предоставления государственной услуги, предъявляет удостоверение установленного ГБУ МФЦ города Москвы образца и осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления государственной услуги.

12. При осуществлении курьерской доставки результата предоставления государственной услуги заявителем обеспечивается доступ в помещение, наличие в помещении рабочего места, доступ к электропитанию для работы.

13. Сотрудник многофункционального центра, прибывший по месту осуществления курьерской доставки результата предоставления государственной услуги, оформляет акт о невозможности осуществления курьерской доставки результата предоставления государственной услуги по форме, утвержденной ГБУ МФЦ города Москвы, в случаях:

13.1. Отсутствия заявителя на момент курьерской доставки результата предоставления государственной услуги в месте доставки.

13.2. Наличия опасности для его жизни и здоровья, угрозы со стороны заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с заявителем.

13.3. Наличия у заявителя состояния, при котором он не понимает характер совершаемых им действий, в том числе в случае наличия у заявителя признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

13.4. Отсутствия условий для осуществления курьерской доставки результата предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

14. В случае невозможности осуществления курьерской доставки результата предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, повторная организация курьерской доставки результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

15. Условия курьерской доставки результата предоставления государственной услуги, в том числе порядок и сроки внесения платы за курьерскую доставку результата предоставления государственной услуги, порядок и условия возврата платы за курьерскую доставку результата предоставления государственной услуги определяются договором, заключенным заявителем с ГБУ МФЦ города Москвы.

О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 768-ПП

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 7 апреля 2009 г. № 270-ПП «О создании Городской комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы и об утверждении положений о Городской и окружной комиссиях по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП «Об утверждении правил землепользования и застройки города Москвы»

(в редакции постановления Правительства Москвы от 6 октября 2020 г. № 1680-ПП), изложив подраздел «Пункт 1048» раздела 2 книги 2 территориальной части правил землепользования и застройки приложения к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение

к постановлению Правительства Москвы от 26 апреля 2022 г. № 768-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 28 марта 2017 г. № 120-ПП

Книга 2
Центральный административный округ города Москвы

Пункт 1048

Территориальная зона		181192035
Основные виды разрешенного использования	4.7. Гостиничное обслуживание. Размещение гостиниц	
Условно разрешенные виды использования		
Вспомогательные виды		
Максимальный процент застройки (%)	Не установлен	
Высота застройки (м)	21,5	
Плотность застройки (тыс.кв.м/га)	Не установлена	
Иные показатели	Суммарная поэтажная площадь объекта в габаритах наружных стен – 1 848 кв.м	

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 марта 2022 г. № 407-ПП

Постановление Правительства Москвы от 27 апреля 2022 года № 769-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 22 марта 2022 г. № 407-ПП «О мерах экономической поддержки в условиях санкций и внесении изменений в правовые акты города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 5 апреля 2022 г. № 510-ПП):

1.1. Постановление дополнить пунктом 1.4(2) в следующей редакции:

«1.4(2). По обращениям организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих действующие договоры на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, заключенные по итогам проведения аукциона в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и объектов, размещение которых осуществляется без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов» (далее – постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП), предоставляется отсрочка по оплате за II квартал 2022 г. сроком до 31 декабря 2022 г. (включительно).».

1.2. Постановление дополнить пунктом 1(1) в следующей редакции:

«1(1). Установить, что:

1(1).1. Заключенные по итогам проведения аукциона в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП договоры на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, срок исполнения обязательств по которым не истек на 26 апреля 2022 г. и истекает не позднее 31 декабря 2022 г., продлеваются без проведения торгов и действуют по 31 декабря 2023 г. или до даты расторжения в установленном порядке договора на размещение объекта, не являющегося объектом капитального строительства, но не позднее чем по 31 декабря 2023 г.

1(1).2. Размер платежа, вносимого для заключения в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП договора на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, по итогам аукционов, проведенных в период с 26 апреля 2022 г. по 31 декабря 2022 г., не должен превышать размер ежемесячной платы, сложившийся по результатам аукционов.

1(1).3. По обращениям организаций и индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП по итогам аукционов, проведенных до 26 апреля 2022 г., осуществляется зачет денежных средств, ранее уплаченных в качестве платежа, вносимого для заключения договора на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства (за вычетом размера платы за один месяц, сложившегося по результатам аукциона), в счет исполнения обязательств по внесению платежей по указанным договорам в 2022 году.».

1.3. Постановление дополнить пунктом 1(2) в следующей редакции:

«1(2). Установить, что в 2022 году не требуется подтверждение статусов в сфере промышленной и инвестиционной деятельности, присвоенных в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 11 февраля 2016 г. № 38-ПП «О мерах по реализации промышленной и инвестиционной политики в городе Москве», срок подтверждения которых приходится на период с 1 января по 31 декабря 2022 г.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В., заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Сергунину Н.А.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О внесении изменений в правовые акты города Москвы

Постановление Правительства Москвы от 28 апреля 2022 года № 787-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 8 июля 2003 г. № 527-ПП, от 24 февраля 2004 г. № 103-ПП, от 21 сентября 2004 г. № 644-ПП, от 28 декабря 2004 г. № 928-ПП, от 31 мая 2005 г. № 376-ПП, от 16 августа 2005 г. № 624-ПП, от 11 октября 2005 г. № 777-ПП, от 13 декабря 2005 г. № 1029-ПП, от 17 января 2006 г. № 36-ПП, от 10 октября 2006 г. № 776-ПП, от 27 февраля 2007 г. № 121-ПП, от 31 июля 2007 г. № 620-ПП, от 25 декабря 2007 г. № 1168-ПП, от 14 апреля 2009 г. № 290-ПП, от 29 декабря 2009 г. № 1506-ПП, от 11 мая 2010 г. № 386-ПП, от 4 октября 2011 г. № 475-ПП, от 25 октября 2011 г. № 507-ПП, от 10 июля 2012 г. № 323-ПП, от 30 апреля 2013 г. № 283-ПП, от 13 августа 2013 г. № 530-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 501-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 530-ПП, от 12 декабря 2014 г. № 757-ПП, от 20 января 2015 г. № 14-ПП, от 25 февраля 2015 г. № 74-ПП, от 24 марта 2015 г. № 142-ПП, от 22 сентября 2015 г. № 602-ПП, от 7 декабря 2015 г. № 824-ПП, от 26 мая 2016 г. № 290-ПП, от 12 июля 2016 г. № 417-ПП, от 30 августа 2016 г. № 538-ПП, от 4 июля 2017 г. № 435-ПП, от 4 октября 2017 г. № 742-ПП, от 22 июня 2018 г. № 605-ПП, от 24 июля 2018 г. № 756-ПП, от 3 сентября 2019 г. № 1131-ПП, от 25 ноября 2019 г. № 1546-ПП, от 1 февраля 2022 г. № 62-ПП, от 2 февраля 2022 г. № 96-ПП):

1.1. Пункт 3.12 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.12. Упрощенный порядок посадки деревьев и кустарников на озелененных территориях 3-й категории, расположенных на территории жилой застройки, содержащейся за счет средств бюджета города Москвы, осуществляется в рамках мероприятий по компенсационному озеленению в городе Москве:

3.12.1. Проведение работ по посадке деревьев и кустарников обеспечивается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы без проектной документации в соответствии с техническим заданием на выполнение работ по посадке деревьев и кустарников, подготовленным на основании адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки и адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин».

Формирование адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки обеспечивается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы на основании заявок на посадку деревьев и кустарников на озелененных территориях 3-й категории, расположенных на тер-

ритории жилой застройки (далее – заявка на посадку на территории жилой застройки), поступивших от префектур административных округов города Москвы, и схем, выполненных на инвентаризационном плане (в составе паспорта благоустройства территории), получивших положительные технические заключения ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений) и согласованных Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

Формирование адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» обеспечивается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы на основании результатов соответствующих голосований, проведенных в рамках проекта «Активный гражданин», и схем, выполненных на инвентаризационном плане (в составе паспорта благоустройства территории), получивших положительные технические заключения ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений) и согласованных Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

Рассмотрение ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений) проектов схем осуществляется на предмет соблюдения нормативных расстояний от мест планируемых посадок до существующих (проектируемых) инженерных коммуникаций и сооружений.

Схемы рассматриваются и согласовываются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы на предмет их соответствия перспективному развитию территории жилой застройки города Москвы и установленным ограничениям использования земельных участков в границах территории жилой застройки города Москвы.

3.12.2. Для обозначения мест планируемой посадки деревьев и кустарников используются условные обозначения различных видов и цветов. Живая изгородь обозначается линией.

Нанесенные на схему растения имеют номер в формате «х/у», где х – номер в ассортиментной ведомости, у – количество в штуках.

3.12.3. К схемам прилагаются:

3.12.3.1. Акты обследований дворовых территорий (приложение 29 к Правилам).

3.12.3.2. Обращения жителей района города Москвы (при наличии).

3.12.3.3. Результаты голосования в рамках проекта «Активный гражданин» (при наличии).

3.12.3.4. Предложения советов депутатов муниципальных округов в городе Москве (при наличии).

3.12.4. Работы по посадке деревьев и кустарников (ежегодно в осенний период) в случае наличия обращений жителей и предложений советов депутатов муниципальных округов в городе Москве проводятся в следующем упрощенном порядке:

3.12.4.1. Управами районов города Москвы формируются проекты схем и адресные перечни объектов

компенсационного озеленения на территории жилой застройки на основании обращений жителей и предложений советов депутатов муниципальных округов в городе Москве, поступивших в управу района города Москвы до 30 мая, и направляются в префектуры соответствующих административных округов города Москвы до 30 июня с приложением материалов, предусмотренных пунктом 3.12.3 настоящих Правил.

Правообладателями земельных участков (балансодержателями территорий и (или) зеленых насаждений) формируются проекты схем на территории жилой застройки на основании обращений жителей, поступивших в адрес правообладателей земельных участков (балансодержателей территорий и (или) зеленых насаждений), и направляются в префектуры соответствующих административных округов города Москвы до 30 июня с приложением материалов, предусмотренных пунктом 3.12.3 настоящих Правил.

3.12.4.2. Проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки и схемы направляются в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы префектурами соответствующих административных округов города Москвы ежегодно не позднее 20 июля.

3.12.4.3. При необходимости внесения изменений в схемы префектурами административных округов города Москвы направляется соответствующее обращение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, и процедура согласования новых мест посадки на предстоящий год осуществляется в соответствии с утвержденным порядком (пункты 3.12.1–3.12.3, 3.12.4.1–3.12.4.2 настоящих Правил).

3.12.4.4. Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы ежегодно в срок до 20 сентября направляет в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы проекты схем, подготовленные управами районов города Москвы, для согласования и получения технических заключений ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений).

3.12.4.5. Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы не позднее 20 февраля направляет в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы информацию об итогах рассмотрения и технические заключения по проектам схем ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений).

3.12.4.6. Схемы, согласованные Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы и получившие положительные заключения ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений), включаются Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в ежегодно формируемые проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки, содержащие сведения об административном округе города Москвы, районе города Москвы, адресе (адресном ориентире) производства работ по компенсационному озеленению, количественном и породном составе высаживаемых деревьев и кустарников, и в срок до 10 марта направляются в префектуры административных округов города Москвы.

Префектуры административных округов города Москвы в срок до 13 марта направляют проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на

территории жилой застройки в управы районов города Москвы.

Управы районов города Москвы не позднее 15 марта направляют проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки на согласование в советы депутатов муниципальных округов в городе Москве.

Согласованные советами депутатов муниципальных округов в городе Москве адресные перечни объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки префектурами административных округов города Москвы направляются в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы не позднее 15 мая.

На основании направленных префектурами административных округов города Москвы адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки, согласованных советами депутатов муниципальных округов в городе Москве, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы формирует сводный адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки и обеспечивает подготовку технических заданий и осуществление закупок работ по посадке деревьев и кустарников на озелененных территориях 3-й категории, расположенных на территории жилой застройки.

3.12.5. Проведение работ по посадке деревьев и кустарников (ежегодно в весенний период) по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» осуществляется в следующем упрощенном порядке:

3.12.5.1. Голосование в рамках проекта «Активный гражданин» по определению адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки (далее – первый этап голосования) проводится ежегодно, итоги голосования направляются в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы не позднее 7 рабочих дней после завершения голосования.

3.12.5.2. Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в течение трех дней с даты получения итогов первого этапа голосования (пункт 3.12.5.1 настоящих Правил) на основании представленных материалов обеспечивает формирование адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» (далее – адресный перечень по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин») и направляет его в префектуры административных округов города Москвы ежегодно в срок до 5 июля.

3.12.5.3. Проекты схем формируются управами районов города Москвы на основании результатов первого этапа голосования в рамках проекта «Активный гражданин» и представляются в префектуры соответствующих административных округов города Москвы с последующим направлением в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы ежегодно не позднее 20 июля.

3.12.5.4. Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы ежегодно в срок до 20 сентября направляет в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы проекты схем для их

согласования и получения технических заключений ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений).

3.12.5.5. Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы ежегодно не позднее 10 ноября направляет в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы информацию об итогах рассмотрения и технические заключения по проектам схем ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений).

3.12.5.6. Схемы, согласованные Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы, на которые получены положительные заключения ГБУ «Мосгоргеотрест» (отдел подземных сооружений), подлежат включению в адресный перечень по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин», формирование которого обеспечивается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы ежегодно, и в срок до 10 декабря направляются для проведения голосования в рамках проекта «Активный гражданин» по определению породного состава деревьев и кустарников (далее – второй этап голосования).

3.12.5.7. Второй этап голосования проводится ежегодно, итоги голосования направляются в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы не позднее 7 рабочих дней после завершения второго этапа голосования.

3.12.5.8. Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы на основании представленных материалов по итогам второго этапа голосования обеспечивает формирование ежегодно в срок до 1 февраля адресных перечней по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» с указанием породного состава деревьев и кустарников.

3.12.5.9. С целью информирования жителей и советов депутатов муниципальных округов в городе Москве Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы направляет ежегодно не позднее 10 апреля адресный перечень по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» с указанием породного состава деревьев и кустарников по итогам второго этапа голосования в префектуры административных округов города Москвы.

По итогам формирования адресных перечней по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» с указанием породного состава деревьев и кустарников Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы обеспечивается подготовка технических заданий и осуществление закупок работ по посадке деревьев и кустарников на озелененных территориях 3-й категории, расположенных на территории жилой застройки.

3.12.6. По результатам проведения работ по посадке деревьев и кустарников, предусмотренных пунктами 3.12.4, 3.12.5 настоящих Правил, комиссией по приемке объектов озеленения составляется акт оценки выполненных объемов и качества работ (приложение 37 к настоящим Правилам).

3.12.7. После проведения работ по посадке деревьев и кустарников, предусмотренных пунктами 3.12.4 и 3.12.5 настоящих Правил, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы не позднее 1 июля направляет в адрес Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы и правообладателя

земельного участка (балансодержателя территории и (или) зеленых насаждений) сведения (включая номер государственного контракта и предусмотренные им сроки) о проведенных осенью прошлого года и весной текущего года работах и количестве зеленых насаждений, посаженных на подведомственной им территории, для учета посаженных зеленых насаждений при планировании работ по содержанию территории на последующие годы.

3.12.8. Уход за высаженными деревьями и кустарниками до восстановления отпада в течение трех лет осуществляется подрядной организацией, выполнившей работы по посадке, в последующем – правообладателем земельного участка (балансодержателем территории и (или) зеленых насаждений). При проведении работ по уходу за зелеными насаждениями подрядной организацией, выполнившей посадки, ведется «Общий журнал работ по уходу за зелеными насаждениями» (приложение 38 к настоящим Правилам).

3.12.9. С целью проверки приживаемости зеленых насаждений составляется акт проверки приживаемости зеленых насаждений (приложение 39 к настоящим Правилам).

3.12.10. Восстановление отпада посаженных деревьев и кустарников в полном объеме осуществляется на основании актов проверки приживаемости зеленых насаждений (приложение 39 к настоящим Правилам) при посадке весной – осенью того же года, при посадке осенью – осенью года, следующего за годом посадки:

3.12.10.1. Восстановление нормативного отпада посаженных деревьев и кустарников (пункт 3.6.19 настоящих Правил) обеспечивается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

3.12.10.2. Восстановление отпада посаженных деревьев и кустарников сверх установленных норм производится подрядной организацией, выполнившей посадки, за счет собственных средств.

3.12.11. Восстановление отпада в период действия государственного контракта с подрядной организацией, выполнившей работы по посадке, осуществляется в рамках гарантийных обязательств, за исключением случаев, указанных в пункте 3.12.10 настоящих Правил.

3.12.12. Гарантийный срок на посадочный материал составляет три года после посадки.

3.12.13. Техническая приемка компенсационного озеленения на озелененных территориях 3-й категории, расположенных на территории жилой застройки, в том числе по результатам второго этапа голосования в рамках проекта «Активный гражданин».

При приемке работ по посадке деревьев и кустарников составляется акт технической приемки (приложение 40 к настоящим Правилам).

3.12.14. Приемка работ и подписание акта технической приемки осуществляется после выполнения подрядной организацией работ по уходу за посаженными деревьями и кустарниками и восстановления отпада.

3.12.15. Передача деревьев и кустарников правообладателям земельных участков (балансодержателям территорий и (или) зеленых насаждений) осуществляется в установленном порядке после восстановления отпада в полном объеме и подписания акта технической приемки.».

1.2. Абзацы третий и четвертый пункта 4.2.2 приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

1.3. Пункт 4.2.20 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

1.4. Пункт 8.1.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«8.1.3. Уничтожение и пересадка зеленых насаждений, находящихся в границах земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для целей строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства или находящегося в частной собственности в соответствии с установленным видом разрешенного использования, производятся без порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений в соответствии с проектной документацией на основании разрешения на строительство, выданного Комитетом государственного строительного надзора города Москвы, Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы или Департаментом культурного наследия города Москвы, при наличии положительного заключения государственной экспертизы указанной проектной документации, проведенной уполномоченным государственным учреждением города Москвы.

Не требуется получение порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений также в случае, если уничтожению и пересадке в соответствии с проектной документацией подлежат зеленые насаждения, находящиеся в границах земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для целей строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства, предусмотренных адресной инвестиционной программой города Москвы, а также объектов, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве, на основании разрешения на строительство, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, при наличии положительного заключения государственной экспертизы указанной проектной документации.

В остальных случаях строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства уничтожение и пересадка зеленых насаждений производятся на основании порубочного билета на объектах строительства, реконструкции и капитального ремонта и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, оформленных в установленном порядке (приложения 17А и 20 к настоящим Правилам).».

1.5. Дефис двадцатый абзаца первого пункта 9.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«— складирование снега, содержащего материалы, используемые в качестве противогололедных, вне заранее подготовленных для этих целей площадок, за исключением временного складирования (не более 10 дней) на травяном покрове озелененных территорий 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, при возникновении чрезвычайных погодных явлений при условии соблюдения требований к допустимому содержанию хлоридов в почве (пункт 3.2.19 настоящих Правил).».

1.6. Дефис третий пункта 9.8 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«— при мощении и асфальтировании городских проездов, площадей, дворов, тротуаров и других подобных объектов оставлять вокруг дерева свободные пространства

(околоствольное пространство) диаметром не менее 2 м с последующей установкой приствольной (металлической, деревянной, чугунной, железобетонной) решетки или другого покрытия, предотвращающего уплотнение почвы вокруг ствола. Допускается уменьшение свободного пространства вокруг дерева с сохранением площади околоствольного пространства не менее 1 кв.м при условии использования специальных технологических решений по уходу (содержанию) зеленых насаждений для обеспечения достаточного питания растений и предотвращения переуплотнения корнеобитаемого слоя (орошение (полив), аэрация, подкормка и прочее);».

1.7. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 9.9 в следующей редакции:

«9.9. Для деревьев, произрастающих на территории дорожно-пешеходной сети или в непосредственной близости от запечатанных воздухо- и водонепроницаемых покрытий территорий/мест (в том числе автомобильных и пешеходных дорог, тротуаров), околоствольное пространство которых менее 1 кв.м, при условии обследования зеленых насаждений в рамках проведения мероприятий по контролю и документарно подтвержденному надлежащем регулярном уходе за обследуемыми деревьями правообладателем земельного участка (балансодержателем территории и (или) зеленых насаждений) околоствольное пространство деревьев допускается не увеличивать.».

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 18 мая 2010 г. № 403-ПП, от 12 октября 2010 г. № 938-ПП, от 7 июня 2011 г. № 254-ПП, от 16 июня 2011 г. № 269-ПП, от 28 июня 2011 г. № 285-ПП, от 19 июля 2011 г. № 330-ПП, от 2 августа 2011 г. № 347-ПП, от 30 августа 2011 г. № 396-ПП, от 25 октября 2011 г. № 491-ПП, от 15 мая 2012 г. № 208-ПП, от 15 мая 2012 г. № 209-ПП, от 22 мая 2012 г. № 233-ПП, от 15 июня 2012 г. № 272-ПП, от 18 июня 2012 г. № 274-ПП, от 3 июля 2012 г. № 303-ПП, от 25 октября 2012 г. № 597-ПП, от 7 ноября 2012 г. № 632-ПП, от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 26 декабря 2012 г. № 848-ПП, от 15 февраля 2013 г. № 76-ПП, от 28 марта 2013 г. № 179-ПП, от 16 апреля 2013 г. № 242-ПП, от 13 июня 2013 г. № 377-ПП, от 13 августа 2013 г. № 530-ПП, от 20 августа 2013 г. № 552-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП, от 2 октября 2013 г. № 661-ПП, от 15 октября 2013 г. № 684-ПП, от 22 октября 2013 г. № 701-ПП, от 26 ноября 2013 г. № 758-ПП, от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП, от 24 декабря 2013 г. № 882-ПП, от 25 декабря 2013 г. № 898-ПП, от 25 декабря 2013 г. № 902-ПП, от 11 апреля 2014 г. № 177-ПП, от 22 апреля 2014 г. № 200-ПП, от 29 апреля 2014 г. № 225-ПП, от 29 апреля 2014 г. № 234-ПП, от 19 августа 2014 г. № 469-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 530-ПП, от 7 октября 2014 г. № 596-ПП, от 18 ноября 2014 г. № 680-ПП, от 25 ноября 2014 г. № 691-ПП, от 10 декабря 2014 г. № 753-ПП, от 6 марта 2015 г. № 102-ПП, от 31 марта 2015 г. № 150-ПП, от 24 апреля 2015 г. № 230-ПП, от 9 июня 2015 г. № 343-ПП, от 13 октября 2015 г. № 662-ПП, от 3 ноября 2015 г. № 724-ПП, от 18 ноября 2015 г. № 765-ПП, от 7 декабря 2015 г. № 824-ПП, от 8 декабря 2015 г. № 829-ПП, от 30 декабря 2015 г.

№ 960-ПП, от 20 января 2016 г. № 6-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 59-ПП, от 5 апреля 2016 г. № 154-ПП, от 17 мая 2016 г. № 270-ПП, от 6 июня 2016 г. № 310-ПП, от 23 июня 2016 г. № 355-ПП, от 28 июня 2016 г. № 359-ПП, от 1 июля 2016 г. № 386-ПП, от 2 августа 2016 г. № 468-ПП, от 21 сентября 2016 г. № 600-ПП, от 14 октября 2016 г. № 675-ПП, от 15 ноября 2016 г. № 746-ПП, от 29 ноября 2016 г. № 800-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 899-ПП, от 26 декабря 2016 г. № 938-ПП, от 27 декабря 2016 г. № 952-ПП, от 22 февраля 2017 г. № 56-ПП, от 29 марта 2017 г. № 150-ПП, от 27 апреля 2017 г. № 240-ПП, от 28 апреля 2017 г. № 241-ПП, от 2 мая 2017 г. № 255-ПП, от 3 октября 2017 г. № 731-ПП, от 28 ноября 2017 г. № 929-ПП, от 15 декабря 2017 г. № 1017-ПП, от 21 декабря 2017 г. № 1072-ПП, от 15 февраля 2018 г. № 79-ПП, от 6 марта 2018 г. № 160-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 282-ПП, от 24 апреля 2018 г. № 364-ПП, от 15 мая 2018 г. № 437-ПП, от 24 июля 2018 г. № 756-ПП, от 24 июля 2018 г. № 763-ПП, от 7 августа 2018 г. № 882-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1252-ПП, от 26 октября 2018 г. № 1310-ПП, от 26 ноября 2018 г. № 1419-ПП, от 27 ноября 2018 г. № 1427-ПП, от 7 декабря 2018 г. № 1509-ПП, от 11 декабря 2018 г. № 1516-ПП, от 13 декабря 2018 г. № 1569-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 27 февраля 2019 г. № 131-ПП, от 2 апреля 2019 г. № 297-ПП, от 26 апреля 2019 г. № 437-ПП, от 26 апреля 2019 г. № 438-ПП, от 2 июля 2019 г. № 753-ПП, от 2 июля 2019 г. № 754-ПП, от 16 июля 2019 г. № 877-ПП, от 23 июля 2019 г. № 911-ПП, от 30 июля 2019 г. № 948-ПП, от 17 сентября 2019 г. № 1202-ПП, от 20 сентября 2019 г. № 1226-ПП, от 25 ноября 2019 г. № 1546-ПП, от 12 декабря 2019 г. № 1690-ПП, от 16 марта 2020 г. № 205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1187-ПП, от 27 октября 2020 г. № 1813-ПП, от 2 февраля 2021 г. № 79-ПП, от 23 марта 2021 г. № 331-ПП, от 26 марта 2021 г. № 354-ПП, от 8 июня 2021 г. № 800-ПП, от 21 сентября 2021 г. № 1460-ПП, от 28 сентября 2021 г. № 1534-ПП, от 23 ноября 2021 г. № 1831-ПП, от 24 декабря 2021 г. № 2221-ПП):

2.1. Пункт 2.1.27 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.27. Координирует работу управ районов по формированию схем планируемых к посадке деревьев и кустарников и адресных перечней компенсационного озеленения на территории жилой застройки в случаях, установленных нормативными правовыми актами города Москвы, в том числе по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин», и направляет указанные документы в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.»

2.2. Пункт 2.1.36 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.36. Формирует проекты схем планируемых к посадке деревьев и кустарников при проведении работ на основании обследования дворовых территорий в случаях соответствующих обращений жителей и предложений советов депутатов муниципальных округов или по результатам голосования в рамках проекта «Активный гражданин» и направляет их в префектуры соответствующих административных округов города Москвы.»

2.3. Пункт 2.1.37 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1.37. Формирует, вносит на согласование в советы депутатов муниципальных округов проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки и направляет указанные адресные перечни в префектуры административных округов города Москвы.»

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 24 сентября 2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 4 июня 2013 г. № 352-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 501-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 530-ПП, от 28 ноября 2014 г. № 702-ПП, от 7 декабря 2015 г. № 824-ПП, от 24 июля 2018 г. № 756-ПП, от 25 ноября 2019 г. № 1546-ПП, от 2 июня 2020 г. № 696-ПП):

3.1. Пункт 1 приложения 1 к постановлению после слов «(далее – адресный перечень объектов компенсационного озеленения» дополнить словами «на территории жилой застройки».

3.2. В пункте 1(1) приложения 1 к постановлению слово «опросов» заменить словом «голосования».

3.3. Названия разделов II и IV приложения 1 к постановлению после слов «адресных перечней объектов компенсационного озеленения» дополнить словами «на территории жилой застройки».

3.4. В абзаце первом пункта 2 приложения 1 к постановлению слова «а также проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения» исключить.

3.5. Пункт 2 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«Проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки формируются управами районов и корректируются с учетом заключений ГБУ «Мосгоргеотрест» Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.»

3.6. Пункт 5 приложения 1 к постановлению после слов «Проекты адресных перечней» дополнить словами «(за исключением проектов адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки)».

3.7. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 5(1) в следующей редакции:

«5(1). В проектах адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки указываются административный округ города Москвы, район города Москвы, адрес (адресный ориентир) производства работ по компенсационному озеленению, количественный и породный состав высаживаемых деревьев и кустарников.»

3.8. Пункт 9(1) приложения 1 к постановлению после слов «адресных перечней объектов компенсационного озеленения» дополнить словами «на территории жилой застройки».

3.9. Абзац первый пункта 11 приложения 1 к постановлению после слов «проектов адресных перечней объектов компенсационного озеленения» дополнить словами «на территории жилой застройки».

3.10. Абзац второй пункта 11 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Проекты адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки вносятся на согласование в Совет депутатов главой управы района города Москвы не позднее 15 марта ежегодно для проведения работ в осенний период.»

3.11. В абзаце первом пункта 17 приложения 1 к постановлению слова «абзаце первом» заменить словами «абзацах первом и шестом».

3.12. Подпункт 1 абзаца второго пункта 20 приложения 1 к постановлению дополнить словами «(за исключением проектов адресных перечней объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки)».

3.13. Абзац третий пункта 20 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Управа района не позднее трех рабочих дней со дня получения решения Совета депутатов о согласовании проекта адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки направляет его в префектуру административного округа города Москвы.»

3.14. Пункт 20 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«Префектура административного округа города Москвы после получения от управ районов решений Советов депутатов о согласовании проекта адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки ежегодно не позднее 15 мая направляет его в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.»

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 26 мая 2016 г. № 290-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 июня 2018 г. № 605-ПП, от 31 октября 2018 г. № 1323-ПП, от 16 апреля 2019 г. № 371-ПП, от 17 августа 2021 г. № 1275-ПП):

4.1. Пункт 1.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории объектов капитального строительства и закрытие поручочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору» в городе Москве (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или юридического лица либо их уполномоченных представителей, за исключением случаев, если вырубке и пересадке в соответствии с проектной документацией подлежат зеленые насаждения,

находящиеся в границах земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для целей строительства и (или) реконструкции, при наличии разрешения на строительство, выданного Комитетом государственного строительного надзора города Москвы, Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департаментом культурного наследия города Москвы, и положительного заключения государственной экспертизы указанной проектной документации, проведенной уполномоченным государственным учреждением города Москвы, и случаев, если вырубке и пересадке в соответствии с проектной документацией подлежат зеленые насаждения, находящиеся в границах земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для целей строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства, предусмотренных адресной инвестиционной программой города Москвы, а также объектов, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве, на основании разрешения на строительство, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, при наличии положительного заключения государственной экспертизы указанной проектной документации, а также за исключением случаев осуществления вырубке и пересадки зеленых насаждений при проведении работ в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения.»

4.2. Пункты 2.3.2.8 и 2.3.2.9 приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

4.3. В пункте 2.5.1.13 приложения 1 к постановлению слова «, постановлением администрации городского округа Троицк в городе Москве от 6 декабря 2019 г. № 1429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги городского округа Троицк в городе Москве «Выдача разрешения на строительство», постановлением администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 6 декабря 2019 г. № 521 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» исключить».

4.4. В пункте 2.5.2.6 приложения 1 к постановлению слова «, органами местного самоуправления городских округов в городе Москве в соответствии с постановлением администрации городского округа Троицк в городе Москве от 6 декабря 2019 г. № 1429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги городского округа Троицк в городе Москве «Выдача разрешения на строительство», постановлением администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 6 декабря 2019 г. № 521 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» исключить».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Распоряжения Правительства Москвы



О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-РП

Распоряжение Правительства Москвы от 26 апреля 2022 года № 269-РП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы»:

1. Внести изменения в распоряжение Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-РП «О прекращении права собственности города Москвы на объекты недвижимого имущества, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях» (в редакции распоряжений Правительства Москвы от 17 февраля 2015 г. № 70-РП, от 31 марта 2015 г. № 159-РП, от 7 июля 2015 г. № 386-РП, от 6 октября 2015 г. № 564-РП, от 22 декабря 2015 г. № 745-РП, от 12 апреля 2016 г. № 161-РП, от 26 июля 2016 г. № 362-РП, от 15 ноября 2016 г. № 594-РП, от 28 марта 2017 г. № 119-РП, от 17 октября 2017 г. № 565-РП, от 5 декабря 2017 г. № 687-РП, от 19 декабря 2017 г. № 730-РП, от 20 февраля 2018 г. № 86-РП, от 23 мая 2018 г. № 317-РП, от 21 августа 2018 г. № 589-РП, от 19 февраля 2019 г. № 60-РП, от 23 июля 2019 г. № 366-РП, от 12 ноября 2019 г. № 636-РП, от 5 февраля 2020 г. № 33-РП, от 4 августа 2020 г. № 499-РП, от 13 октября 2020 г. № 673-РП, от 1 декабря 2020 г. № 787-РП, от 16 февраля 2021 г. № 89-РП, от 30 марта 2021 г. № 196-РП, от 26 мая 2021 г. № 341-РП, от 26 августа 2021 г. № 610-РП, от 24 декабря 2021 г. № 935-РП):

1.1. Пункт 1191 приложения к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.2. Пункт 2172 приложения к распоряжению признать утратившим силу.

1.3. Приложение к распоряжению дополнить пунктами 2869 – 3161 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к распоряжению Правительства Москвы
от 26 апреля 2022 г. № 269-ПП

Внесение изменений в приложение к распоряжению Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 726-ПП

Перечень объектов недвижимого имущества, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах и нежилых зданиях, на которые право собственности города Москвы подлежит прекращению

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
1191	СЗАО	Российская Федерация, г. Москва, ул. Расплетина, д. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комната 34	11,3
2869	ЦАО	Москва, пер. Лавров, д. 8, строен. 1	Нежилое	подвал, помещение II – комната 4	23,5
2870	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	Пэ 1, помещение I – комната 15	4
2871	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. III (ком. 14)	4
2872	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. III (ком. 31)	4
2873	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	лестничная клетка Д1	14,3
2874	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. III (ком. 16)	5,6
2875	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I (ком. 39)	5,6
2876	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV (ком. 21)	6,2
2877	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I (ком. 25)	6,2
2878	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. XLII (ком. 1)	7,3
2879	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. III (ком. 25)	7,3

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2880	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV (ком. 25)	7,3
2881	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	подземный этаж 1, помещение I – комната 28	7,3
2882	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. III (ком. 17)	7,5
2883	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV (ком. 14)	8,3
2884	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV (ком. 30)	8,4
2885	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I (ком. 11)	8,5
2886	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV (ком. 41)	12,8
2887	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. III (ком. 41)	12,8
2888	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I (ком. 22)	13,3
2889	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I (ком. 19)	14,5
2890	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I (ком. 27)	14,5
2891	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	этаж подземный № 2, помещение III – комната 11	16,4
2892	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV (ком. 11)	16,4
2893	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. II (ком. 1, 2)	73,4
2894	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I, III, IV	75,2
2895	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. I, III, IV	76,1

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2896	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV, III, I	76,5
2897	ЮЗАО	Москва, ул. Академика Виноградова, д. 5, сооружение 2	Нежилое помещение	пом. IV, III, I	78,1
2898	СЗАО	Москва, пер. Митинский 3-й, д. 4, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 2	32,5
2899	ЮАО	г. Москва, пр. Автозаводский 1-й, д. 4, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 1 по 6, 24, 34, 45, 46, 48	409,1
2900	ЮЗАО	г. Москва, ул. Айвазовского, д. 1А	Нежилое помещение	этаж 1, помещение Iа – комнаты 1, 2	14,1
2901	СЗАО	Москва, ул. Барышиха, д. 44, корп. 1	Нежилое помещение	этаж техническое подполье, помещение I – комнаты 1, 2	285
2902	СЗАО	Москва, ул. Твардовского, д. 23, корп. 3	Нежилое помещение	этаж техническое подполье, помещение I – комната 1	178,9
2903	СЗАО	Москва, ул. Твардовского, д. 23, корп. 3	Нежилое помещение	этаж чердачная надстройка, помещение I – комната А	14,3
2904	ЮВАО	г. Москва, ул. Головачёва, д. 3, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение 6 – комната 6	1,1
2905	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1543	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2, 3а, с 4 по 9	713,9
2906	ЮВАО	Москва, Люблино, ул. Краснодарская, д. 42, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 4	8
2907	ЮВАО	г. Москва, бульв. Марьинский, д. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 6; этаж техническое подполье, помещение I – комнаты с 1 по 5, с 7 по 11	749,6
2908	ЮВАО	Москва, р-н Текстильщики, б-р Волжский, д 8, корп 3	Нежилое	этаж 2, помещение I – комната 2	36,5
2909	ЮАО	г. Москва, ул. Паромная, д. 7, корп. 5	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IV – комната 1; помещение VI – комната 1	40
2910	ЮАО	г. Москва, ул. Коломенская, д. 23, корп. 2	Нежилое помещение	этаж тех. – комната I(1); этаж техподполье, помещение I – комната 5	1247
2911	ЮАО	Москва, ул. Липецкая, д. 50, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 18	6,6

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2912	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1006б	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комнаты 1, 2	2,3
2913	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1006б	Нежилое помещение	этаж 1, помещение * – комнаты В, в	17
2914	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1006б	Нежилое помещение	этаж 1, помещение * – комнаты В, б	17,4
2915	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1006б	Нежилое помещение	этаж 1, помещение * – комнаты А, а	17,8
2916	ЮВАО	Москва, пер. Золоторожский Ср., д. 17	Нежилое помещение	подвал – комната а; помещение I – комната 1; помещение II – комнаты с 1 по 3, 3а, 3б	130,5
2917	ЮВАО	Москва, пер. Золоторожский Ср., д. 17	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 4	26,8
2918	САО	Москва, б-р Кронштадтский, д. 47	Нежилое помещение	этаж 2, помещение XVII – комната 1	38
2919	СВАО	Москва, Бибирево, ул. Пришвина, д. 12, корп. 2, пом. II	Нежилое помещение	чердак – помещение II	19,4
2920	СВАО	Москва, ул. Пришвина, д. 12, корп. 2	Нежилое помещение	чердак 0, помещение I – комната 1	67,4
2921	СВАО	Москва, ул. Пришвина, д. 12, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 12, 13	19,5
2922	СВАО	Москва, ул. Пришвина, д. 12, корп. 2	Нежилое помещение	чердак 0, помещение I – комнаты 2, 3	34,1
2923	ЮАО	Москва, ул. Ленинская Слобода, д. 9	Нежилое помещение	этаж 2, помещение б/н – комната А	24,1
2924	ЮАО	Москва, ул. Ленинская Слобода, д. 9	Нежилое помещение	этаж 3, помещение б/н – комната А	25,4
2925	ЮАО	Москва, Орехово-Борисово Северное, ул. Шпиловская, д. 25	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 1а	147,7
2926	СЗАО	г. Москва, ул. Тухачевского Маршала, д. 51, корп. 1	Нежилое помещение	цокольный – комнаты I(1), I(2), I(3), I(4); помещение VI – комнаты с 5 по 10	122,1
2927	ВАО	Москва, Вешняки, ул. Вешняковская, д. 24б, пом. II	Нежилое помещение	подвал № 0 – помещение II	27,5

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2928	ВАО	Москва, ул. Стромынка, д. 19, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 2 – комнаты В, в; этаж 3, помещение 131 – комната В	33,6
2929	ВАО	г. Москва, ул. Перовская, д. 31	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 2 по 7, А; этаж 1, помещение IV – комнаты б1, б2	193,9
2930	ВАО	Москва, Перово, ул. Металлургов, д. 23а, пом. б/н	Нежилое помещение	этаж 5 – помещение б/н	32,5
2931	ВАО	Москва, Перово, ул. Металлургов, д. 23а, пом. б/н	Нежилое помещение	этаж 4 – помещение б/н	32,4
2932	ЦАО	г. Москва, ул. Радищевская Нижняя, д. 5, стр. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2	56,2
2933	ЮАО	Москва, Орехово-Борисово Северное, ул. Шипиловская, д. 17, корп. 3	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 19	8,5
2934	ЮАО	Москва, Орехово-Борисово Северное, ул. Шипиловская, д. 17, корп. 3	Нежилое помещение	этаж 8 – комната А; этаж 9 – комната А	24,2
2935	ЮАО	Москва, Орехово-Борисово Северное, ул. Шипиловская, д. 17, корп. 3	Нежилое помещение	этаж 8 – комната Б; этаж 9 – комната Б	24,6
2936	ЦАО	Москва, пер. Балакиревский, д. 23	Нежилое помещение	этаж 1 – комнаты б1, Б, б	17,7
2937	ЮАО	Москва, Москворечье-Сабурово, ш. Каширское, д. 53, корп. 6	Нежилое помещение	этаж техническое подполье – комнаты с 5 по 16	785,4
2938	СВАО	Москва, Отрадное, проезд Высоковольтный, д. 7	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната А	13,3
2939	СВАО	Москва, Марфино, ул. Академика Королева, д. 24	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты А, Б; этаж 1, помещение I – комнаты Б1, А, Б; этаж 2, помещение I – комнаты А, Б	71,2
2940	СВАО	Москва, Южное Медведково, ул. Заповедная, д. 16, корп. 2, строен. 1, пом. XIV	Нежилое помещение	цоколь, пом. XIV, комната 1	16,5
2941	СВАО	Москва, Южное Медведково, ул. Заповедная, д. 16, корп. 2, строен. 1, пом. XIII	Нежилое помещение	цоколь, пом. XIII, комната 1	16,4
2942	СВАО	Москва, Свиблово, проезд Русанова, д. 17	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната Б; этаж 1, помещение I – комната Б, б; этаж 2, помещение I – комнаты б1, Б	38,9

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2943	СВАО	Москва, Свиблово, проезд Русанова, д. 17	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комнаты а1, А, а; этаж 2, помещение I – комната А	33,8
2944	ВАО	г. Москва, ул. Стромынка, д. 13А	Нежилое помещение	цокольный этаж – помещение Ia	5,8
2945	ВАО	г. Москва, ул. Стромынка, д. 13А	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение I – комната б	11,4
2946	ВАО	г. Москва, ул. Стромынка, д. 13А	Нежилое помещение	этаж 2, помещение IV – комнаты 12а, 19	20
2947	ВАО	Москва, Сокольники, ул. Гастелло, д. 44, строен. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комнаты 20, 21	18,3
2948	ВАО	Москва, Сокольники, ул. Гастелло, д. 44, строен. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комната 22	11,1
2949	ЦАО	г. Москва, ул. Петровка, д. 19, стр. 6	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 1; этаж 1 – комнаты А, Б, В	49,6
2950	ЦАО	Москва, Тверской, ул. Петровка, д. 2, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната С; этаж 2, помещение II – комната С; этаж 3, помещение II – комната С; этаж 4, помещение II – комната С; этаж 5, помещение II – комната С; этаж 6, помещение II – комната С	193,7
2951	ЮЗАО	Москва, Обручевский, ул. Саморы Машела, д. 4, строен. 2, пом. б/н	Нежилое помещение	этаж 1, помещение * – комнаты А, А1, а	16,9
2952	ЮЗАО	Москва, Обручевский, ул. Саморы Машела, д. 4, строен. 2, пом. б/н	Нежилое помещение	подвал, помещение * – комната А	18
2953	ВАО	г. Москва, ул. Магнитогорская, д. 1	Нежилое помещение	подвал – комната А; помещение I – комнаты 1, 2; этаж 1 – комнаты а1, б1, а, А, б, Б, В, в; помещение III – комната 1; этаж 2 – комнаты А, В; помещение III – комната 1	189,5
2954	ВАО	Москва, ул. Магнитогорская, д. 27А	Нежилое помещение	подвал – помещение I; этаж техническое подполье – помещение VI	560,4
2955	ВАО	Москва, ш. Щёлковское, д. 21А	Нежилое помещение	антресоль 2, помещение V – комната 1	10,7

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2956	ЮЗАО	Москва, ул. Грина, д. 15Б	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 51	14,9
2957	ЮЗАО	Москва, ул. Грина, д. 15Б	Нежилое помещение	этаж Техническое подполье, помещение I – комнаты 1, 1а, 1б, 1г, 1д, 1е, 1ж	279,7
2958	ЮЗАО	Москва, ул. Грина, д. 15Б	Нежилое помещение	этаж Техническое подполье, помещение I – комната 2	284,3
2959	ЮЗАО	г. Москва, ул. Скобелевская, д. 1А	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комнаты 1, 2, 2а, 3	43,4
2960	ЮЗАО	Москва, ул. Генерала Тюленева, д. 41А	Нежилое помещение	подвал – комната В; этаж 1 – комната В	29,2
2961	ЮАО	г. Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж техн. – комнаты А, Г; помещение XXIII – комнаты с 1 по 4; цокольный – комнаты А, а, г, Г; помещение I – комнаты с 4 по 8, 12, 13, 15, 17, 18, 21; этаж 1 – комнаты А, Г; помещение IX – комната 1; помещение VI – комната 1; помещение VII – комната 1; этаж 2 – комнаты А, Г; этаж 3 – комнаты А, Г; этаж 4 – комнаты А, Г; этаж 5 – комнаты А, Г; этаж 6 – комнаты А, Г; этаж 7 – комнаты А, Г; этаж 8 – комнаты А, Г; этаж 9 – комнаты А, Г; этаж 10 – комнаты А, Г; этаж 11 – комнаты А, Г; этаж 12 – комнаты А, Г; этаж 13 – комнаты А, Г; этаж 14 – комнаты А, Г	1143
2962	ЮАО	Москва, Нагатино-Садовники, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	цокольный, помещение I – комнаты с 1 по 3, 14; помещение II – комната 1	356,5
2963	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение VIII – комната 1	18,5
2964	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 1 – комната Б	18,3
2965	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение V – комнаты 17, 18, 18а, 18б, 18в	23,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2966	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение V – комнаты 19, 21, 23, 24, с 26 по 31	199,8
2967	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 18	0,8
2968	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 15г	0,9
2969	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 17а	1
2970	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 15д	1,1
2971	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 15в	1,2
2972	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 16	2,1
2973	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 7	2,5
2974	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комнаты 17, 19	3,1
2975	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 20	3,7
2976	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комнаты с 21 по 23	5,4
2977	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5, помещение XIII – комната 2	7,7
2978	ЮАО	Москва, ш. Варшавское, д. 47, корп. 4	Нежилое помещение	этаж 5 – комната Б	18,4
2979	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 33; этаж 2, помещение IV – комната 9; этаж 3, помещение VIII – комната 10; этаж 4, помещение XI – комната 10; этаж 5, помещение XIII – комната 10	86,6

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2980	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	технический этаж, помещения XXI – комнаты с 9 по 12; этаж чердачная надстройка, помещение XXIII – комнаты 1, 2	65,9
2981	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 30	2,2
2982	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 14	2,3
2983	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 15	2,3
2984	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 16	2,3
2985	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж чердачная надстройка, помещение XXX – комнаты 3, 4, 4а, 4б, 4в, 5	272,9
2986	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж чердачная надстройка, помещение XXX – комнаты 6, 7	23,2
2987	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж чердачная надстройка, помещение XXXI – комната 1	55,1
2988	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комнаты 8, 9, 11, 12	192,6
2989	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 28	17,3
2990	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж чердачная надстройка, помещение XXIII – комната 3	37,1
2991	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 31	2,2
2992	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 10	23,9
2993	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 8, помещение XIX – комнаты с 9 по 11	40,6
2994	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж чердачная надстройка, помещение XXX – комнаты 1, 2	25,4
2995	ЮВАО	Москва, Лефортово, проезд Завода Серп и Молот, д. 10	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 26	76,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
2996	ЗелАО	г. МОСКВА, ЗЕЛЕНОГРАД, кор. 514, стр. 2	Нежилое помещение	этаж техподполье, помещение I – комнаты 1, 2	614,6
2997	СВАО	г. Москва, ул. Декабристов, д. 8	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3, с 5 по 9	271,1
2998	СВАО	г. Москва, ул. Декабристов, д. 8	Нежилое помещение	этаж техподполье, помещение I – комнаты 10, 11, 11а, 11б	359,1
2999	СВАО	Москва, Отрадное, проезд Высоковольтный, д. 7	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комнаты б, Б	15,5
3000	ЮВАО	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д. 12, стр. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 1; этаж 1, помещение II – комната 1	69,5
3001	ЮВАО	Москва, Южнопортовый, проезд Южнопортовый 2-й, д. 19, корп. 1	Нежилое помещение	цоколь, помещение II – комнаты 5, 6	13,7
3002	ЮВАО	Москва, Южнопортовый, проезд Южнопортовый 2-й, д. 19, корп. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение X – комнаты 1, 2	11,2
3003	СВАО	г. Москва, просп. Мира, д. 196, стр. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната Б	10,5
3004	ЦАО	Москва, Басманный, ул. Маросейка, д. 2/15, строен. 1, пом. VII (ком. 13а)	Нежилое помещение	подвал, помещение VII – комната 13а	12
3005	ЮЗАО	г. Москва, ул. Каховка, д. 11, корп. 1	Нежилое помещение	этаж 2 – комнаты В, Е	27,7
3006	ЦАО	г. Москва, ул. Шаболовка, д. 2	Нежилое помещение	мансарда – комната А; этаж 3 – комната А	40
3007	ЦАО	г. Москва, ул. Большая Якиманка, д. 38	Нежилое помещение	этаж 1, помещение б/н – комната В	18,8
3008	ЦАО	Москва, ул. Литвина-Седого, д. 10, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 2 – комната а	1,5
3009	ЦАО	Москва, ул. Литвина-Седого, д. 10, строен. 2	Нежилое помещение	подвал – комната а	6,5
3010	ЦАО	Москва, ул. Литвина-Седого, д. 10, строен. 2	Нежилое помещение	подвал – комната А	9
3011	ЦАО	Москва, ул. Литвина-Седого, д. 10, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 2 – комната Б	12,1

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3012	ЦАО	Москва, ул. Литвина-Седого, д. 10, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 1 – комнаты А, а; этаж 2 – комната А	33
3013	ЦАО	Москва, ул. Малая Бронная, д. 24, строен. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 3	4,9
3014	ЦАО	Москва, ул. Малая Бронная, д. 24, строен. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение Б/Н – комната б	4,9
3015	ЦАО	Москва, ул. Малая Бронная, д. 24, строен. 3	Нежилое помещение	этаж 1, помещение Б/Н – комната А	11,9
3016	ЦАО	Москва, ул. Малая Бронная, д. 24, строен. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 2, 9	20,3
3017	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1543	Нежилое помещение	пом. I, ком. 10	17,9
3018	ВАО	Москва, ул. Вешняковская, д. 12Д	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комната А	10,1
3019	ВАО	г. Москва, ул. Реутовская, д. 10Д	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2; этаж техн. под., помещение II – комната 1	631,1
3020	ВАО	Москва, Измайлово, ул. Никитинская, д. 17, пом. б/н	Нежилое помещение	подвал, помещение * – комната Б	9,3
3021	СВАО	Москва, ул. Докукина, д. 16, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение III – комната 1	19,5
3022	СВАО	Москва, ул. Докукина, д. 16, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 6, помещение I – комната А	28,6
3023	СВАО	Москва, ул. Докукина, д. 16, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 6, помещение I – комната Б	29,4
3024	СВАО	Москва, ул. Милашенкова, д. 3А	Нежилое помещение	подземный этаж 2, подземный этаж 1	41,2
3025	СВАО	Москва, ул. Милашенкова, д. 3А	Нежилое помещение	подземный этаж 1, помещение II – комнаты 61, 62; подземный этаж 2, помещение I – комнаты 64, 65	45,7
3026	СВАО	Москва, ул. Милашенкова, д. 3А	Нежилое помещение	этаж подземный 2, помещение I – комната 76; этаж подземный 1, помещение II – комнаты с 52 по 54; этаж подземный 2, помещение I – комнаты 75, 77	109,5

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3027	ЗАО	г. Москва, б-р Осенний, д. 21	Нежилое помещение	этаж 2, помещение I – комната 24	200,9
3028	ЗАО	г. Москва, бульв. Осенний, д. 21	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 40	20,1
3029	ВАО	Иное описание местоположения: г. Москва, городок им. Баумана, д. 1, стр. 3	Нежилое помещение	подвал – комнаты а, б, в; помещение II – комнаты с 1 по 6, 6а	142
3030	ВАО	Москва, проезд Иртышский 1-й, д. 12	Нежилое помещение	этаж 3, помещение XIV – комната 1	30,5
3031	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 36г	14
3032	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал 0, помещение I – комнаты 1-18, 18а, 19-48, 51-59; этаж 1, помещение I – комната 1; помещение II – комната 1; помещение III – комната 1	9902,5
3033	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 46а, 49, 50	76,9
3034	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 36в	63,2
3035	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 53в	28,9
3036	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 53а	28,9
3037	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 53б	28,4
3038	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 12в	22,7
3039	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 12а	19
3040	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 12д	16,4
3041	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 12б	16,2

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3042	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 12г	14,3
3043	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0 – помещение I (комн. 1а)	8,7
3044	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 36а	7,2
3045	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 46в	3,9
3046	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 24а	3,1
3047	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 12е	3,1
3048	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 36е	2,9
3049	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 36д	2,1
3050	ЦАО	Москва, улица Пресненский Вал, д. 14, сооружение 1	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комната 46б	1,7
3051	ЗелАО	Москва, г. Зеленоград, пр-кт Генерала Алексева, д. 28	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 11, 12	55,1
3052	ЗелАО	Российская Федерация, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Матушкино, г. Зеленоград, к. 426А, стр. 5, помещ. 1П	Нежилое помещение	техподвал – комнаты 1, 2	1027,5
3053	ЗелАО	г. МОСКВА, ЗЕЛЕНОГРАД, кор. 445	Нежилое помещение	этаж тех. подв., помещение I – комната 1А	40,3
3054	ЗелАО	Российская Федерация, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Савелки, г. Зеленоград, к. 317А, стр. 1, помещ. 3Н	Нежилое	подвал, помещение V – комнаты 6, 7, 9, 9а, 10	156,3
3055	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, к. 317А, стр. 1	Нежилое	подвал, помещение V – комнаты 4, 5	17,1
3056	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, к. 317А, стр. 1	Нежилое	подвал, помещение V – комната 8	4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3057	ЗелАО	Москва, г. Зеленоград, корп. 317А, строен. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комната 3	15,8
3058	ЗелАО	г. Москва, г. Зеленоград, Сосновая аллея, д. 6А, строен. 2	Нежилое помещение	цоколь, помещение I – комнаты 71, 136	1359,1
3059	ЦАО	Москва, пер. Бобров, д. 6, строен. 3	Нежилое помещение	этаж 2, помещение I – комната 3а	29,8
3060	ЦАО	г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 21	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 104, 105	1979,7
3061	ЦАО	г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 15	Нежилое помещение	подвал 1, помещение IVa – комната 6	728,9
3062	ЦАО	Москва, ул. Покровка, д. 38А	Нежилое помещение	этаж 1 – комнаты а1, а	7,7
3063	ЦАО	Москва, Пресненский, б-р Тверской, д. 18, строен. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2	21,9
3064	ЦАО	Москва, Пресненский, б-р Тверской, д. 18, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 1 – комната Б	14
3065	ЦАО	Москва, Пресненский, б-р Тверской, д. 18, строен. 2	Нежилое помещение	этаж 3 – комната В	18,6
3066	ЦАО	Москва, пл. Трубная, д. 2	Нежилое помещение	этаж 3, помещение I – комнаты 5, 6	38,4
3067	ЦАО	Москва, Мещанский, пл. Трубная, д. 2, пом. II	Нежилое помещение	этаж 1 – помещение II	146,1
3068	ЮЗАО	Москва, ул. Кржижановского, д. 15, корп. 1	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение I – комнаты с 11 по 13	5
3069	ЮЗАО	Москва, ул. Кржижановского, д. 15, корп. 1	Нежилое помещение	этаж 2 – комната Б; этаж 3 – комната Б	48,8
3070	ЮЗАО	г. Москва, ул. Южнобутовская, д. 97	Нежилое помещение	этаж тех. подполье, помещение III – комнаты 1, Б	160,4
3071	ВАО	Москва, ш. Измайловское, д. 3А	Нежилое помещение	подвал № 0, помещение I – комнаты 1, 2	35,4
3072	ВАО	г. Москва, ул. Саянская, д. 4Б	Нежилое помещение	этаж техническое подполье, помещение II – комната 1	544,4

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3073	ЦАО	г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 6, строен. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3; помещение II – комната 1; чердак, помещение I – комната 1	291,5
3074	СЗАО	Москва, ул. Рогова, д. 12, корп. 2, строен. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение 1 – комнаты 2, 3	86,6
3075	ЮВАО	Москва, ул. Люблинская, д. 53	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комната В; этаж 1, помещение I – комнаты в, В; этаж 2, помещение II – комната В	40,9
3076	ЮЗАО	Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 40, сооружение 1, пом. II	Нежилое помещение	Пэ1, помещение II – комната 1	16,2
3077	ЦАО	Москва, Мещанский, ул. Сретенка, д. 27, строен. 1	Нежилое	подвал, помещение I – комната 10	5,5
3078	ЦАО	Российская Федерация, г. Москва, пер. Большой Лёвшинский, д. 3	Нежилое	подвал, помещение I – комнаты 4, 5	21,7
3079	ЦАО	Москва, пер. Скатертный, д. 23	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комната 3	3,6
3080	ЦАО	Москва, пер. Скатертный, д. 23	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комната 2	5,3
3081	ЦАО	Москва, пер. Скатертный, д. 23	Нежилое помещение	подвал, помещение V – комната 1	10,6
3082	ВАО	г. Москва, пл. Измайловская, д. 9, корп. 1	Нежилое	подвал, помещение IX – комнаты с 1 по 8	52,6
3083	ЮЗАО	117647, Москва, ул. Профсоюзная, д. 113, корп. 1	Нежилое	этаж 1 – помещение I – комнаты 2, 6	22,7
3084	ВАО	Российская Федерация, г. Москва, ул. 4-я Парковая, д. 9/21	Нежилое	подвал, помещение III – комната 3	5,2
3085	ЦАО	Москва, ул. Грузинский Вал, д. 26, строен. 3	Нежилое помещение	подвал, помещение VI – комната Б	18,5
3086	ЮВАО	Российская Федерация, г. Москва, пр-кт Защитников Москвы, д. 13	Нежилое	этаж 1 – помещение VII – комнаты 12, 13	10,1
3087	ВАО	Российская Федерация, г. Москва, пр-кт Будённого, д. 39, к. 1	Нежилое	Цоколь, помещение I – комнаты 1, 2 помещение III – комнаты 1, 2	210,3

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3088	ЮАО	г. Москва, ул. Симоновский Вал, д. 18	Нежилое	подвал, помещение 1 – комнаты с 1 по 24; помещение I – комнаты с 25 по 37	614
3089	ЮЗАО	Российская Федерация, г. Москва, просп. Ленинский, д. 119	Нежилое	этаж техподполье, помещение II – комната 6	112,2
3090	ЦАО	Москва, пер. Староконюшенный, д. 43	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 3 по 6	20,1
3091	СЗАО	Москва, Хорошево-Мневники, пр-кт Маршала Жукова, д. 38, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 56, 57, 78, 79	948,6
3092	СВАО	Москва, ул. Сергея Эйзенштейна, д. 6	Нежилое	Подвал 0, помещение VI – комнаты 26, 27	24,6
3093	ЦАО	г. Москва, ул. Садовническая, д. 27, стр. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 1 по 3, с 8 по 11, с 13 по 15	123,4
3094	ВАО	г. Москва, пл. Измайловская, д. 11	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 3 по 5, с 7 по 12	170,8
3095	ЮЗАО	Москва, Академический, ул. Дмитрия Ульянова, д. 12, корп. 1, пом. II	Нежилое помещение	подвал – помещение II	33,2
3096	ЗАО	г. Москва, ул. Филёвская Малая, д. 40	Нежилое	этаж 1, помещение I – комнаты 1, 2	12,7
3097	ЗАО	г. Москва, ул. Филёвская Малая, д. 60	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 1	11,5
3098	ЗАО	г. Москва, ш. Рублёвское, д. 14, корп. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение XVI – комнаты с 1 по 3	11,5
3099	ЮЗАО	Москва, Академический, ул. Черемушкинская Б., д. 32, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 3, 3а, 3б	23,1
3100	ЗАО	г. Москва, ул. Филёвская Большая, д. 21, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение 1 – комнаты с 1 по 20, 20а, 21, 21а, 21б, с 22 по 35, 35а, 35б, с 36 по 56	711,1
3101	ЮАО	г. Москва, пр. Роцинский 1-й, д. 8	Нежилое помещение	цоколь, помещение III – комната 1	32,2
3102	ЦАО	г. Москва, наб. Овчинниковская, д. 18/1, стр. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты с 23 по 26	104,9
3103	САО	Москва, Сокол, ул. Песчаная 2-я, д. 2, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 13 по 15	29,6

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3104	ВАО	г. Москва, просп. Зелёный, д. 46	Нежилое помещение	подвал, помещение VI – комнаты с 1 по 3	56,8
3105	СВАО	г. Москва, ул. Шереметьевская, д. 9, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение 1 – комнаты с 1 по 7, 9, 12, 13; помещение I – комнаты 8, 8а, 10, 10а, 10б, 10в, 11, 11а	542,1
3106	ВАО	Москва, Богородское, ул. Краснобогатырская, д. 77	Нежилое помещение	этаж 1, помещение V – комнаты с 1 по 4	30,1
3107	ЦАО	г. Москва, пер. Вишняковский, д. 10, строен. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 2	159
3108	ЦАО	г. Москва, ул. Доброслободская, д. 10, стр. 5	Нежилое помещение	цоколь, помещение 1 – комнаты с 1 по 7	140,5
3109	СЗАО	Москва, ул. Маршала Василевского, д. 1, корп. 2	Нежилое	подвал, помещение II – комната 31	25
3110	СЗАО	Москва, ул. Маршала Василевского, д. 1, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 30	25,1
3111	ЮЗАО	Москва, ул. Нагорная, д. 23, корп. 1	Нежилое	цоколь, помещение I – комнаты 2, 3, 6, 8, 9, с 11 по 14	171,1
3112	ЗАО	г. Москва, ул. Партизанская, д. 21	Нежилое	подвал, помещение I – комнаты 23, 29	23,2
3113	СВАО	Москва, Алексеевский, ул. Мытищинская 3-я, д. 14	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комната 7; помещение V – комната 9а	91
3114	ЦАО	г. Москва, ул. Мытная, д. 24	Нежилое	этаж техн. под., помещение 1 – комнаты 8, 8а, 8А, 9а, 9А	75,1
3115	ЦАО	Москва, р-н Арбат, ул. Арбат, д. 4, строен. 1, пом. 1/4П	Нежилое помещение	подвал, помещение 51 – комнаты 1, 2; помещение IV – комнаты с 1 по 4	142,1
3116	ЦАО	г. Москва, р-н Арбат, ул. Арбат, д. 4, строен. 1, пом. 1/2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение 2 – комната 1	10,7
3117	СВАО	Москва, ул. Римского-Корсакова, д. 14	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 2	10,7
3118	ЗелАО	г. МОСКВА, ЗЕЛЕНОГРАД, кор. 1407	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IV – комнаты 1, 3, 4	28

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3119	ЮЗАО	г. Москва, ул. Обручева, д. 15, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 2	13,5
3120	ЮЗАО	г. Москва, ул. Новаторов, д. 10, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение XXVI – комната 1; этаж 1, помещение XXVII – комнаты 1, 2	155,3
3121	ЦАО	г. Москва, пер. Гранатный, д. 10, стр. 1	Нежилое	подвал, помещение 1 – комната 25	51,6
3122	ЮАО	Москва, ш. Каширское, д. 2, корп. 1	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение IV – комната 1	16,2
3123	ЮАО	Москва, ш. Каширское, д. 2, корп. 1	Нежилое помещение	цокольный этаж, помещение V – комната 1	16,5
3124	ЮАО	г. Москва, ул. Джалиля Мусы, д. 44/45	Нежилое помещение	этаж 1, помещение 2 – комната 2	13,9
3125	ВАО	г. Москва, ул. Новогиреевская, д. 18/31	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комнаты с 1 по 8, 8а, 9, 12	127,4
3126	СВАО	Москва, Отрадное, ш. Алтуфьевское, д. 13, корп. 2, пом. II	Нежилое	этаж 1 – помещение II	38,3
3127	ЦАО	г. Москва, бульв. Никитский, д. 25	Нежилое помещение	подвал – комнаты В, Г; помещение I – комнаты 7, 8, 8а, с 9 по 12	321,5
3128	ВАО	Москва, ул. Короленко, д. 6А	Нежилое помещение	подвал: пом. I (ком. 3, 3а)	11,8
3129	ВАО	Москва, ул. Короленко, д. 6А	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты 10, 11	15,1
3130	ВАО	Москва, ул. Короленко, д. 6А	Нежилое помещение	подвал: пом. III (ком. 12, 13)	4,8
3131	ВАО	Москва, ул. Короленко, д. 6А	Нежилое помещение	подвал: пом. IV (ком. 11, 12)	12,5
3132	ВАО	Москва, Северное Измайлово, проезд Щелковский, д. 4	Нежилое помещение	этаж 1, помещение IX – комната 2	15,1
3133	СЗАО	г. Москва, ул. Подмосковная, д. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комнаты с 1 по 11	148,1
3134	СЗАО	Москва, Хорошево-Мневники, ул. Берзарина, д. 17, корп. 2	Нежилое помещение	этаж 1, помещение II – комната 10	3,2

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3135	ЦАО	г. Москва, ул. Покровка, д. 20/1, стр. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение VI – комнаты 1, 3, 4, 6	234,7
3136	ЦАО	г. Москва, пер. Малый Харитоньевский, д. 7, строен. 4, пом. 43а	Нежилое помещение	этаж 1 – помещение 43а	19,5
3137	ЮВАО	Москва, проезд Саратовский 1-й, д. 4	Нежилое помещение	подвал, помещение VII – комнаты 8, 9	25,7
3138	ВАО	г. Москва, ш. Открытое, д. 26, корп. 1	Нежилое помещение	цоколь, помещение I – комната 1; помещение II – комната 1; помещение III – комната 1; помещение V – комната 1	199,6
3139	ЦАО	г. Москва, пер. Товарищеский, д. 17, стр. 1А	Нежилое помещение	подвал, помещение IV – комнаты с 1 по 9; помещение V – комнаты 1, 2	84,2
3140	ЦАО	Москва, ул. Садовническая, д. 58, строен. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение III – комната 1	5,1
3141	ЦАО	Москва, Басманный, ул. Бакунинская, д. 26–30, строен. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение I, комнаты. 1,2, техподполье, помещение VI, комнаты 1–4, помещение VII, комнаты 1, 2	219,9
3142	ВАО	Москва, Соколиная Гора, пр-кт Будённого, д. 16, строен. 1, пом. VI	Нежилое помещение	подвал, помещение VI, комнаты с 1 по 23	364
3143	ЮВАО	г. Москва, ул. Институтская 2-я, д. 2/10	Нежилое помещение	подвал, помещение 3 – комнаты с 1 по 3	38,2
3144	ЮЗАО	Москва, Котловка, ул. Нагорная, д. 19, корп. 30, пом. I	Нежилое помещение	подвал № 0 – помещение I	254,1
3145	ВАО	Москва, Северное Измайлово, ул. Никитинская, д. 33, пом. V	Нежилое помещение	цоколь, помещение V, комнаты с 1 по 3	28,9
3146	ВАО	Москва, Перово, ул. Плеханова, д. 16, корп. 1, пом. II	Нежилое помещение	подвал, помещение II, комнаты с 1 по 22, 17а	686,6
3147	ЦАО	г. Москва, пер. Самотёчный 1-й, д. 20/1, корп. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I, комнаты 1, 2	7,9
3148	ЗАО	г. Москва, ул. Студенческая, д. 30, корп. 1	Нежилое помещение	подвал, помещение 72А, комнаты с 3 по 10	65
3149	ЦАО	г. Москва, наб. Фрунзенская, д. 42	Нежилое помещение	цоколь, помещение III, комната 1, помещение IV, комнаты с 1 по 8, помещение V, комнаты с 1 по 3	116

№ п/п	Административный округ города Москвы	Адрес места нахождения объекта недвижимого имущества	Назначение объекта недвижимого имущества	Перечень нежилых помещений	Площадь, кв. м
1	2	3	4	5	6
3150	ВАО	Москва, ул. Зверинецкая, д. 34	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комнаты 1, 1а, с 3 по 7, 11, 12	128,5
3151	ЮЗАО	117647, Москва, ул. Профсоюзная, д. 113, корп. 1	Нежилое	подвал, помещение I – комнаты 2, 6	22,7
3152	ЮВАО	Москва, Кузьминки, ул. Юных Ленинцев, д. 66, корп. 2, пом. XIX	Нежилое помещение	1 этаж, помещение XIX – комнаты с 1 по 6	30
3153	ЮЗАО	Москва, пр-кт Ленинский, д. 83, корп. 2	Нежилое помещение	1 этаж, помещение XXVIII – комната 1	15,7
3154	ЮЗАО	Москва, пр-кт Ленинский, д. 83, корп. 2	Нежилое помещение	1 этаж, помещение XX – комната 1	8,8
3155	СВАО	Российская Федерация, г. Москва, ул. Бориса Галушкина, д. 18	Нежилое	Цоколь, помещение 3Ц – комната 12	10,8
3156	ВАО	г. Москва, ул. Малая Семёновская, д. 15/17, корп. 4, пом .II	Нежилое помещение	подвал, помещение II – комнаты с 1 по 14	354
3157	ВАО	Москва, ул. Стромынка, д. 5	Нежилое помещение	этаж 1, помещение XV – комната 1	6,4
3158	ВАО	Москва, ул. Стромынка, д. 5	Нежилое помещение	этаж 1, помещение XVI – комната 1	5,8
3159	СВАО	Российская Федерация, г. Москва, ул. Бориса Галушкина, д. 14, к. 2	Нежилое помещение	подвал, помещение I – комната 3	16
3160	ЦАО	Москва, ул. Николоямская, д. 26, строен. 1	Нежилое помещение	этаж 1, помещение I – комната 1	26,1
3161	СЗАО	г. Москва, бульв. Карбышева Генерала, д. 14	Нежилое	подвал, помещение I – комнаты с 100 по 105, с 119 по 123, 130, 144; этаж 1, помещение V – комнаты 1, 2; помещение XI – комната 1; помещение XII – комната 1	1590,3



ВЕСТНИК МОСКВЫ

Май 2022 года | № 25

Учредитель: Департамент средств массовой информации
и рекламы города Москвы

Издатель: АО «Редакция газеты «Вечерняя Москва»

Главный редактор: Тарапата Юлия Александровна

Зам. главного редактора: Трухачев Александр Викторович

Ответственный секретарь: Акульшин Павел Александрович

Адрес редакции: 127015, Москва, Бумажный пр-д, 14, стр. 2

Тел. (499) 557-04-24, доб. 450

E-mail: vestnikmoscow@vm.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента
средств массовой информации и рекламы города Москвы

Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере
связи, информационный технологий и массовых коммуникаций.

Свидетельство ПИ № ФС 77-81024 от 30.04.2021. Территория
распространения: Российская Федерация. Цена свободная

Подписной индекс по каталогу АО «Почта России»

на первое полугодие 2022 года: **ПМ850**

на второе полугодие 2022 года: **ПС085**

Периодичность издания: минимально 6 раз в месяц

Электронная версия журнала на сайте: vestnikmoscow.mos.ru

Подписано в печать: 04.05.22

Дата выхода в свет: 06.05.2022

Отпечатано: ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская обл., г. Подольск, Революционный пр-т, 80/42

Тираж 2600 экз.

Заказ №