



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 октября 2012 г. N 543-ПП

**О проведении пилотного проекта
по организации платных городс-
ких парковок в городе Москве**

На основании статьи 12 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", а также в целях создания единого парковочного пространства города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 сентября 2011 г. N 408-ПП "О государственной программе города Москвы "Развитие транспортной системы на 2012-2016 гг." **Правительство Москвы постановляет:**

1. Провести пилотный проект по организации платных городских парковок в городе Москве в период **с 1 ноября 2012 г. по 28 февраля**

2013 г. (далее - пилотный проект) на участках улично-дорожной сети зоны проведения пилотного проекта.

2. Основными направлениями пилотного проекта определить:

2.1. Создание платных городских парковок, сокращение количества транспортных средств, размещенных в зоне проведения пилотного проекта в нарушение установленных правил и создающих помехи дорожному движению.

2.2. Введение платного пользования городскими парковками, расположенными в зоне проведения пилотного проекта.

2.3. Создание автоматизированной информационной системы управления единым парковочным пространством.

2.4. Создание особых условий для парковки транспортных средств резидентов (лиц, имеющих право бесплатного размещения транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок с 20.00 до 8.00 ежедневно вследствие владения жилым помещением в зоне проведения пилотного проекта на основаниях, опреде-

- 2 -

ленных пунктами 6.1.1 и 6.1.2 настоящего постановления (при наличии резидентного парковочного разрешения, указанного в пункте 6.2 настоящего постановления).

3. Утвердить:

3.1. Зону проведения пилотного проекта (приложение 1).

3.2. Правила пользования городскими парковками и размещения на них транспортных средств (приложение 2).

3.3. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида и о продлении действия парковочного разрешения инвалида" (приложение 3).

3.4. Положение о реестре парковочных разрешений инвалидов го-

рода Москвы (приложение 4) .

3.5. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного разрешения" (приложение 5) .

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

4. Установить, что размещение транспортных средств на парковочных местах городских парковок (пользование парковочными местами) в зоне проведения пилотного проекта является платным, за исключением бесплатного размещения:

4.1. Транспортных средств экстренных оперативных служб (службы пожарной охраны, службы реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиции, службы скорой медицинской помощи, аварийной службы газовой сети), имеющих соответствующие опознавательные знаки, фотографическую окраску и надписи.

4.2. Автотранспортных средств инвалидов (в том числе специальных автотранспортных средств инвалидов) .

5. Установить, что в целях реализации положений действующего законодательства в области социальной защиты инвалидов в части бесплатного пользования местами для парковки автотранспортных средств инвалидов ведется реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы. При этом:

- 3 -

5.1. Инвалид имеет право на внесение в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида в отношении автотранспортных средств:

5.1.1. Находящихся в его собственности (по количеству автот-

ранспортных средств, находящихся в собственности).

5.1.2. Выданных инвалидам ранее в соответствии с медицинскими показаниями бесплатно в безвозмездное пользование органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации или Фонда социального страхования Российской Федерации, включая автомобили с ручным управлением (на одно транспортное средство).

5.1.3. Принадлежащих иным лицам, перевозящим инвалидов, за исключением транспортных средств, используемых для оказания платных услуг по перевозке пассажиров (вне зависимости от формы договора фрахтования), в том случае, когда инвалид имеет противопоказания к управлению автотранспортом (на одно транспортное средство).

5.2. Каждый из законных представителей ребенка-инвалида также имеет право, указанное в пункте 5.1 настоящего постановления. Реализация указанного права одним из законных представителей не лишает другого законного представителя возможности реализовать аналогичное право в отношении иных автотранспортных средств.

5.3. Парковочное разрешение инвалида:

5.3.1. Вносится в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы из расчета одна запись о парковочном разрешении инвалида на одно транспортное средство. Инвалиду (его законному представителю) разрешается изменять запись о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида, указанном в пункте 5.1.3 настоящего постановления, не ранее чем через один календарный день со дня, следующего за днем оказания заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида.

5.3.2. Признается действующим со дня внесения соответствующих сведений о нем в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы и прекращает свое действие с момента внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

5.3.3. Существует в электронном виде в форме записи о парковочном разрешении инвалида в информационной системе управления единым парковочным пространством (в реестре парковочных разрешений

инвалидов города Москвы).

5.3.4. Вносится в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы без взимания платы.

5.4. Срок действия парковочных разрешений инвалида совпадает со сроком переосвидетельствования, если инвалидность установлена с указанием такого срока. В случае признания лица инвалидом по результатам переосвидетельствования инвалид может продлить действие парковочного разрешения инвалида на новый срок путем получения соответствующей государственной услуги. В случае, если инвалидность установлена без указания срока переосвидетельствования, парковочные разрешения инвалида действуют в течение неопределенного срока.

5.5. По окончании срока действия парковочного разрешения инвалида, в случае отказа лицу в признании его инвалидом по результатам переосвидетельствования, а также в случае отчуждения инвалидом транспортного средства, которое было указано в парковочном разрешении инвалида, такие парковочные разрешения инвалидов аннулируются.

5.6. Парковочные разрешения инвалидов, записи о которых внесены в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы **до 1 ноября 2012 г.**, действуют **с 1 ноября 2012 г.**

6. Определить, что:

6.1. Резидентами зоны проведения пилотного проекта (далее - резиденты) являются:

6.1.1. Граждане, владеющие на праве собственности жилыми помещениями, а также владеющие долями в праве собственности на жилые помещения, которые расположены на улицах, в переулках и на бульварах, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению.

6.1.2. Граждане, владеющие на основании договора социального найма либо договора найма служебного жилого помещения жилыми помещениями, которые расположены на улицах, в переулках и на бульварах, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению.

6.2. Резидентное парковочное разрешение:

6.2.1. Вносится в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы из расчета одна запись о резидентном парковочном разрешении на одного резидента.

6.2.2. Действует в отношении одного транспортного средства, указанного в резидентном парковочном разрешении. Резиденту разрешается изменять запись о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении не чаще чем один раз в две недели путем полу-

- 5 -

чения соответствующей государственной услуги.

6.2.3. Аннулируется по заявке резидента, а также в случаях расторжения договора социального найма, договора найма служебного жилого помещения, отчуждения резидентом жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), владение которым являлось основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

6.2.4. Признается действующим (аннулированным) со дня внесения соответствующих сведений о нем в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

6.2.5. Существует в электронном виде в форме записи о резидентном парковочном разрешении в информационной системе управления единым парковочным пространством (в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы).

6.2.6. Вносится в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы без взимания платы.

6.3. Срок действия резидентных парковочных разрешений составляет один год с момента внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении.

6.4. Резидентные парковочные разрешения, записи о которых внесены в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы **до 1 ноября 2012 г.**, действуют **с 1 ноября 2012 г.**

7. Установить, что:

7.1. Плата за размещение одного транспортного средства на

парковочном месте городской парковки (пользование парковочным местом) подлежит зачислению в бюджет города Москвы и составляет **50 рублей** в час круглосуточно, если иное время действия платного размещения транспортного средства не предусмотрено соответствующими дорожными знаками, установленными на городской парковке.

Размещение транспортного средства, указанного в резидентном парковочном разрешении, на парковочном месте городской парковки (пользование парковочным местом) с 20.00 до 8.00 осуществляется бесплатно, в остальное время – за плату (в размере, установленном в абзаце первом настоящего пункта).

7.2. Функции по координации деятельности органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных им учреждений при планировании и проведении всех мероприятий, связанных с реализацией

- 6 -

пилотного проекта, а также функции главного администратора доходов бюджета города Москвы в части поступления доходов от взимания платы за размещение транспортных средств на парковочных местах городских парковок (пользование парковочными местами) возлагаются на Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, если иное не установлено настоящим постановлением и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

7.3. Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы ведет реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы и реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы в порядке, установленном настоящим постановлением, **с 15 октября 2012 г.**

7.4. Департамент капитального ремонта города Москвы по согласованию с Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы обеспечивает разработку проектно-сметной документации на установку дорожных знаков, нанесение

дорожной разметки, установку паркоматов, установку системы мониторинга занятости парковочных мест платных городских парковок, а также выполнение строительно-монтажных работ в соответствии с разработанной проектно-сметной документацией за счет и в пределах выделенных бюджетных ассигнований в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 сентября 2011 г. N 408-ПП "О государственной программе города Москвы "Развитие транспортной системы на 2012-2016 гг."

8. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. N 32-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. N 278-ПП, от 22 августа 2011 г. N 379-ПП, от 6 сентября 2011 г. N 413-ПП, от 1 ноября 2011 г. N 518-ПП, от 29 декабря 2011 г. N 667-ПП, от 22 августа 2012 г. N 417-ПП):

8.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

"3. 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.**".

8.2. Дополнить приложение к постановлению пунктом 4.2.4 в следующей редакции:

"4.2.4. О создании, вводе в эксплуатацию и ликвидации парко-

- 7 -

вок (парковочных мест) на улично-дорожной сети в городе Москве."

8.3. Пункт 4.2.4 приложения к постановлению считать пунктом 4.2.5.

8.4. Дополнить приложение к постановлению пунктом 6.12 в следующей редакции:

"6.12. Утверждает схемы размещения городских парковок и поря-

док оплаты за размещение транспортных средств на платных городских парковках."

8.5. Пункты 6.12-6.36 приложения к постановлению считать соответственно пунктами 6.13-6.37.

8.6. Дополнить приложение к постановлению пунктами 6.36, 6.37 в следующей редакции:

"6.36. Ведет реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

6.37. Ведет реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы."

8.7. Пункты 6.36, 6.37 приложения к постановлению считать соответственно пунктами 6.38, 6.39.

9. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП "О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки документов" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 10 августа 2010 г. N 705-ПП, от 24 августа 2010 г. N 735-ПП, от 7 сентября 2010 г. N 770-ПП, от 14 сентября 2010 г. N 795-ПП, от 19 октября 2010 г. N 943-ПП, от 19 октября 2010 г. N 949-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 993-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 1002-ПП, от 7 декабря 2010 г. N 1049-ПП, от 14 декабря 2010 г. N 1063-ПП, от 29 марта 2011 г. N 90-ПП, от 7 апреля 2011 г. N 115-ПП, от 7 июня 2011 г. N 250-ПП, от 28 июня 2011 г. N 279-ПП, от 28 июня 2011 г. N 285-ПП, от 23 августа 2011 г. N 386-ПП, от 25 октября 2011 г. N 495-ПП, от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП, от 22 ноября 2011 г. N 551-ПП, от 6 декабря 2011 г. N 572-ПП, от 2 февраля 2012 г. N 16-ПП, от 14 февраля 2012 г. N 43-ПП, от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП, от 21 февраля 2012 г. N 59-ПП, от 27 марта 2012 г. N 111-ПП, от 28 марта 2012 г. N 114-ПП, от 28 марта 2012 г. N 115-ПП, от 3 апреля 2012 г. N 128-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 147-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 148-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 149-ПП, от 25 апреля 2012 г. N 186-ПП, от 15 мая 2012 г.

№ 199-ПП, от 15 мая 2012 г. № 200-ПП, от 15 мая 2012 г. № 211-ПП, от 22 мая 2012 г. № 231-ПП, от 25 июля 2012 г. № 354-ПП, от 25 июля 2012 г. № 356-ПП), изложив подраздел "Департамент транспорта и связи города Москвы" раздела "Комплекс городского хозяйства Москвы" приложения 1 к постановлению в редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

10. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 22 ноября 2011 г. № 554-ПП "Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 6 декабря 2011 г. № 572-ПП, от 28 декабря 2011 г. № 652-ПП), дополнив приложение 1 к постановлению разделом "Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы" в редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

11. Признать утратившими силу:

11.1. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 17 июля 1992 г. № 1774-РП "О создании в Москве системы парковки легковых автомобилей на базе механизированных стоянок промышленного производства (паркингов)".

11.2. Постановление Правительства Москвы от 11 марта 1997 г. № 188 "О совершенствовании системы муниципальных платных парковок в городе Москве".

11.3. Постановление Правительства Москвы от 22 апреля 2003 г. № 291-ПП "Об оформлении земельно-правовых отношений для парковок".

11.4. Постановление Правительства Москвы от 22 июня 2004 г. № 422-ПП "О дальнейшем развитии системы городских платных парковок в городе Москве".

11.5. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 27 сентября 2004 г. № 227-РЗМ "О тарифах за пользование городскими платными парковками для Государственного унитарного предприятия города Москвы "Городская служба платных парковок".

11.6. Постановление Правительства Москвы от 29 марта 2005 г. № 176-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 июня 2004 г. № 422-ПП".

11.7. Распоряжение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 22 августа 2005 г. N 208-РЗМ "О внесении изменений в распоряжение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 21 февраля 2005 г. N 32-РЗМ".

- 9 -

11.8. Пункты 1-12, 15 постановления Правительства Москвы от 1 ноября 2005 г. N 854-ПП "О создании, обустройстве, обслуживании и использовании городских платных парковок в городе Москве".

11.9. Распоряжение Правительства Москвы от 20 декабря 2005 г. N 2600-РП "О расширении эксперимента по внедрению системы безналичной оплаты за пользование городскими платными парковками с использованием паркоматов".

11.10. Постановление Правительства Москвы от 18 июля 2006 г. N 508-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 1 ноября 2005 г. N 854-ПП, от 22 июня 2004 г. N 422-ПП и другие нормативные акты города Москвы".

11.11. Постановление Правительства Москвы от 20 марта 2007 г. N 180-ПП "О дополнительных мерах по переходу на систему безналичных расчетов за пользование парковками".

11.12. Постановление Правительства Москвы от 28 августа 2007 г. N 737-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 1 ноября 2005 г. N 854-ПП".

11.13. Постановление Правительства Москвы от 26 августа 2008 г. N 769-ПП "О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы".

11.14. Распоряжение Правительства Москвы от 8 декабря 2009 г. N 3135-РП "О применении газонных решеток для обустройства парковочных мест".

12. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию в журнале "Вестник Мэра и Правительства Москвы" и газете

"Тверская, 13".

13. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

14. 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.**

П.п.Мэр Москвы

С.С.Собянин

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

Зона проведения пилотного проекта

1. Успенский переулок.
2. Страстной бульвар от дома 1 до дома 15 (включительно).
3. Страстной бульвар от дома 8А до дома 16/27 (включительно).
4. Петровский переулок.
5. Столешников переулок от дома 5 до дома 13/15 (включительно).
6. Дмитровский переулок.
7. Улица Кузнецкий мост от дома 2/6 до дома 6 (включительно).
8. Копьевский переулок.
9. Улица Каретный ряд.
10. Улица Петровка.
11. Лихов переулок.
12. Большой Каретный переулок.
13. Малый Каретный переулок.
14. Средний Каретный переулок.
15. Колобовский 1-й переулок.
16. Колобовский 2-й переулок.
17. Колобовский 3-й переулок.
18. Петровский бульвар.

19. Крапивенский переулок.
20. Рахмановский переулок.
21. Улица Петровские линии.

Примечание. Все городские парковки в зоне проведения пилотного проекта размещаются согласно проекту организации дорожного движения.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Правила
пользования городскими парковками
и размещения на них транспортных средств**

Настоящие Правила обязательны к выполнению всеми лицами, находящимися на территории городской парковки. Несоблюдение требований настоящих Правил влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения

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

без взимания платы по решению Правительства Москвы.

1.2. К территории городской парковки относится весь участок улично-дорожной сети, обозначенный соответствующими дорожными знаками и разметкой, предусмотренными приложением 1 к Постановлению Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090 "О Правилах дорожного движения".

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

1.4. Все технические средства организации дорожного движения, установленные на городской парковке, все стационарные и мобильные объекты, предназначенные для функционирования парковки, в том числе объекты взимания платы, объекты видеонаблюдения, являются частью парковки, кроме мобильных и стационарных комплексов фотовидеофиксации нарушений настоящих Правил.

- 2 -

1.5. Городские парковки работают круглосуточно.

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

2. Порядок оплаты и размещения транспортных средств на территории городской парковки

2.1. Размещение транспортных средств на парковочных местах городских парковок (пользование парковочными местами) является платным по решению Правительства Москвы. Вне зависимости от того, является ли городская парковка платной, бесплатно размещаются:

2.1.1. Транспортные средства экстренных оперативных служб

(службы пожарной охраны, службы реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиции, службы скорой медицинской помощи, аварийной службы газовой сети), имеющие соответствующие опознавательные знаки, цветографическую окраску и надписи - на любых парковочных местах;

2.1.2. Автотранспортные средства инвалидов - на местах для парковки автотранспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой.

2.2. Если время действия платного размещения транспортного средства не предусмотрено соответствующими дорожными знаками, установленными непосредственно на платной городской парковке, то размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) является платным круглосуточно.

2.3. Оплата за размещение транспортного средства на платной городской парковке осуществляется с использованием следующих способов:

2.3.1. Оплата через паркомат, расположенный вблизи парковки, с помощью банковских карт и предварительно купленных парковочных карт (на 500 рублей и 1000 рублей).

2.3.2. Оплата путем списания денежных средств с виртуального парковочного счета водителя на Портале Московского парковочного пространства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Списание осуществляется с момента фиксации постановки транспортного средства на платной городской парковке до момента фиксации сня-

тия с парковочного места. Фиксация постановки транспортного средства на парковочное место платной городской парковки, а также фиксация снятия транспортного средства с парковочного места платной городской парковки осуществляется путем направления короткого текстового сообщения (SMS) на специальный номер, с помощью мобильного приложения, которое размещено на Портале Московского пар-

ковочного пространства, а также в "личном кабинете" водителя на Портале Московского парковочного пространства. Пополнение виртуального парковочного счета осуществляется со счета мобильного оператора, с помощью платежных систем и банковских карт с использованием "личного кабинета" водителя на Портале Московского парковочного пространства. Оплата производится авансовым платежом при наличии достаточного количества денежных средств на парковочной карте, банковской карте, виртуальном парковочном счете (не менее суммы, достаточной для оплаты одного часа размещения транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки).

2.4. Порядок оплаты за размещение транспортных средств на платных городских парковках устанавливает Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы по согласованию с Департаментом информационных технологий города Москвы.

2.5. Лицо, размещающее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки, обязано в течение пятнадцати минут с момента въезда на парковочное место осуществить оплату за размещение транспортного средства на платной городской парковке одним из способов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил.

Невыполнение данного требования считается неоплатой размещения транспортного средства на платной городской парковке и влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Лицо, разместившее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки обязано покинуть платную городскую парковку в течение трех минут после фиксации снятия транспортного средства с парковочного места платной городской парковки (в случае оплаты путем списания денежных средств с виртуального парковочного счета водителя на Портале Московского парковочного пространства либо окончания предоплаченного времени в случае оплаты через паркомат).

2.7. На городских парковках запрещается:

2.7.1. Резервировать парковочные места на городских парковках и создавать иные препятствия к свободному размещению транспортных средств на парковочных местах.

2.7.2. Размещать на парковочном месте, предназначенном для транспортных средств определенного вида, если это предусмотрено соответствующими дорожными знаками, транспортное средство иного вида.

2.7.3. Размещать транспортное средство на парковочном месте с нарушением максимально разрешенного времени размещения транспортных средств на парковочном месте городской парковки, если такое время установлено Правительством Москвы.

2.7.4. Размещать транспортное средство с нарушением границ парковочных мест.

2.7.5. Оставлять транспортное средство с нечитаемыми, нестандартными или установленными с нарушением требований государственного стандарта государственными регистрационными знаками, без государственных регистрационных знаков, а равно без установленных на предусмотренных для этого местах транспортного средства государственных регистрационных знаков, а также с государственными регистрационными знаками, оборудованными с применением материалов, препятствующих или затрудняющих их идентификацию.

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
"Внесение в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы
записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об изменении**

**записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида
и о продлении действия парковочного разрешения инвалида"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида и о продлении действия парковочного разрешения инвалида" (далее – Регламент) в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, в том числе в электронном виде, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его уполномоченного представителя.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее – Портал), сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы.

- 2 -

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Внесение в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида и о продлении действия парковочного разрешения инвалида (далее - государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Правилами признания лица инвалидом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. N 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом".

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

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент). Прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результатов предоставления услуги заявителю производятся Департаментом с помощью Портала, а также сотрудниками многофункциональных центров предоставления государственных услуг (далее - МФЦ), осуществляющими личный прием граждан.

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Департаментом социальной защиты населения города Москвы.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации (физические лица), которые в установленном порядке признаны инвалидами.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, при подаче запроса могут представлять их законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги, заявитель представляет:

2.7.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос). Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.7.2. Документ, удостоверяющий право инвалида на льготу (справка об установлении инвалидности, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемые федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы), в случае если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы.

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

При поступлении на бумажных носителях документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, от-

ветственное за прием документов обеспечивает их сканирование в необходимом для оказания государственной услуги объеме.

- 4 -

2.9. Заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса на Портале, приложения к запросу электронных образов документов и подписания запроса и документов с использованием простой электронной подписи.

Для получения услуги в электронном виде заявитель должен пройти процедуру авторизации на Портале (получения доступа к Порталу в порядке, предусмотренном пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы").

2.10. Направление запроса с использованием Портала осуществляется заявителем путем заполнения формы, содержащей поле для ввода сведений о государственном регистрационном знаке транспортного средства и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

В случае, если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы, и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы, при подаче запроса в электронном виде через Портал заявитель прикладывает к запросу электронный образ (скан-копию) документа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, и предоставляет оригинал документа при личном обращении в МФЦ в течение 10 календарных дней с момента подачи запроса в электронном виде через Портал.

В иных случаях при подаче запроса в электронном виде через Портал, личное обращение заявителя не требуется.

Форма интерактивного запроса, а также перечень необходимых сведений, которые должны быть заполнены заявителем, и документов, которые должны быть приложены, установлена приложением 2 к настоящему Регламенту.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

- 5 -

Срок предоставления государственной услуги

2.12. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и внесения соответствующих сведений в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы и не может превышать 1 рабочего дня.

2.13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса, представленного как в бумажной форме, так и в электронном виде через Портал. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Отказ в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

- несоответствие установленным требованиям представленных заявителем документов;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения государственной услуги, установленный пунктом 2.7 настоящего Регламента;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;
- не истек 1 календарный день со дня, следующего за днем оказания заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.15. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается лицом, уполномоченным приказом Департамента, или сотрудником МФЦ, осуществляющим личный прием граждан (далее – уполномоченное должностное лицо), и выдается заявителю с указанием причин отказа.

- 6 -

2.16. Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных при подаче запроса в электронном виде через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, в случае представления заявления и документов, не-

обходимых для предоставления государственной услуги, в бумажной форме при личном обращении в МФЦ, настоящим Регламентом не предусмотрены.

2.18. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде через Портал является необходимость личной явки заявителя перед получением результата оказания государственной услуги для представления документа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде, является исчерпывающим.

2.19. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 10 дней.

2.20. Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.21. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал.

2.22. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

- 7 -

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной

услуги, в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в бумажной форме при личном обращении в МФЦ, являются:

- основания, указанные в пункте 2.14 настоящего Регламента, в случае, если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в бумажной форме при личном обращении в МФЦ, является исчерпывающим.

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде через Портал, кроме указанных в пункте 2.23 настоящего Регламента, являются:

- некорректное заполнение полей, обозначенных как обязательные в форме интерактивного запроса;
- отсутствие электронного образа (скан-копии) документа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, в случае, если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы;
- истечение срока приостановления предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде, в случае, если документ, указанный в пункте 2.7.2 настоящего Регламента не был предоставлен при личном обращении в МФЦ.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде, является исчерпывающим.

2.25. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.26. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием элект-

ронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.27. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.27.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги:

2.27.1.1. Уведомление о внесении записи о парковочном разрешении инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

2.27.1.2. Уведомление об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

2.27.1.3. Уведомление о продлении действия парковочного разрешения инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

2.27.2. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.28. Уведомление о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), может быть:

- выдано лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

- направлено заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал;

- направлено заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте;

- передано заявителю в устной форме по телефону с обязательным объявлением должности, фамилии, имени и отчества уведомляющего лица, либо путем направления короткого текстового сообщения (SMS) на мобильный телефон заявителя.

Форма и способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной ус-

луги), в том числе при подаче запроса в электронном виде, указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- 9 -

2.29. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

- заявитель (СНИЛС);
- регистрационный номер парковочного разрешения инвалида;
- государственный регистрационный знак транспортного средства, в отношении которого действует парковочное разрешение инвалида;
- наименование льготной категории;
- дата внесения записи о парковочном разрешении инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы;
- дата внесения сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы;
- дата внесения сведений о продлении действия парковочного разрешения инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы;
- срок действия разрешения;
- дата внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

2.30. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений реестра парковочных разрешений инвалидов города Москвы и Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Плата за предоставление государственной услуги

2.31. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.32. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги не может превы-

- 10 -

шать 1 рабочего дня;

- время ожидания в очереди при подаче запроса - 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут;
- время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи - 10 минут.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.33. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- на Портале;
- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- на информационных стендах в помещениях МФЦ и Департамента.

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

Последовательность административных процедур

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

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

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

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра и в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы.

3.1.4. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

- 11 -

Прием (получение) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, как в бумажной форме, так и в электронном виде через Портал.

3.3. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист структурного подразделения, ответственного за делопроизводство и документооборот Департамента, или сотрудник МФЦ, осуществляющее личный прием граждан (далее - долж-

ностное лицо, ответственное за прием документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- осуществляет прием и регистрацию запроса и документов в установленном порядке;

- обеспечивает передачу принятых запроса и документов в структурное подразделение Департамента, в чью компетенцию входит обработка запроса и документов, в электронном виде.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут.

3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, установленных в пункте 2.14 настоящего Регламента.

Обработка запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

3.7. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных запроса и документов в структурное подразделение Департамента, в чью компетенцию входит обработка запроса и документов, формирование результата предоставления государственной услуги и выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист структурного подразделения Департамента, в чью компетенцию входит обработка запроса и доку-

ментов, формирование результата предоставления государственной услуги и выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной

услуги) (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

3.9. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- осуществляет обработку поступивших документов в установленном порядке;

- обеспечивает направление запроса к данным Базового регистра о признании лица инвалидом, наименовании льготной категории (группе инвалидности) и сроке, на который установлена инвалидность (при внесении в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида и сведений о продлении действия парковочного разрешения инвалида), а в случае отсутствия доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра направляет запрос в Департамент социальной защиты населения города Москвы;

- направляет приглашение заявителю явиться в МФЦ в случае подачи запроса в электронном виде через Портал, если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы, для предоставления документа, указанного в пункте 2.7.2 настоящего Регламента для сверки с представленным электронным образом, а также направляет уведомление о приостановлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса;

- проверяет наличие у заявителя действующего парковочного разрешения инвалида, в случае оказания государственной услуги по изменению записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида или продлению действия парковочного разрешения инвалида;

- проверяет истечение 1 календарного дня со дня, следующего за днем оказания заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида;

- устанавливает наличие (отсутствие) права на предоставление государственной услуги.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет не более 3 часов.

3.11. Результатом административной процедуры являются:

3.11.1. Установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги с указанием конечного результата.

3.11.2 Уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги.

Формирование результата
предоставления государственной услуги

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

3.13. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.14. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

3.14.1. В случае отсутствия оснований у заявителя на получение государственной услуги оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14.2. В случае наличия оснований у заявителя на получение государственной услуги:

3.14.2.1. Вносит в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы:

- запись о парковочном разрешении инвалида;
- изменения в запись о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида;
- сведения о новом сроке действия парковочного разрешения инвалида.

3.14.2.2. Вносит в Базовый регистр:

- сведения о внесении записи о парковочном разрешении инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы;
- сведения об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида;

- сведения о новом сроке действия парковочного разрешения инвалида.

3.14.2.3. Оформляет уведомление о предоставлении государс-

- 14 -

твенной услуги с указанием конечного результата.

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

3.16. Результатом административной процедуры являются:

3.16.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

3.16.2 Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) уведомления заявителю о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)

3.17. Основанием начала выполнения административной процедуры является оформленное уведомление, в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Регламента.

3.18. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, или сотрудник МФЦ, осуществляющий личный прием граждан.

3.18.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю результаты предоставления услуги в установленном порядке: через "личный кабинет" Портала, по электронной почте, по телефону (в том числе путем направления короткого текстового сообщения (SMS)) на мобильный телефон заявителя.

3.18.2. Сотрудник МФЦ, осуществляющий личный прием граждан,

выдает заявителю результаты предоставления государственной услуги в бумажной форме и заверяет своей подписью и печатью МФЦ.

3.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

3.20. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) уведомления о внесении записи о парковочном разрешении инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы;

- выдача (направление) уведомления об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы;

- 15 -

- выдача (направление) уведомления о продлении действия парковочного разрешения инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы;

- выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, и Главным контрольным управлением города Москвы в порядке, установленном Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками МФЦ и Департамента, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем соответствующего МФЦ, руководителем Департамента и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий конт-

роль, устанавливается правовыми актами Департамента, МФЦ соответствующего административного округа города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента

Действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента и сотрудников МФЦ могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента, сотрудников МФЦ, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Департамент, в МФЦ и (или) в Главное контрольное управление города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайте Главного контрольного управления города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Портале, в порядке, установленном норматив-

- 16 -

ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо мотивированном отказе в его удовлетворении.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в форме документа, подписанного уполномоченным должностным лицом, в том числе, с использованием электронной подписи при его оформлении по желанию заявителя в электронном виде.

Приложение 1

К Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида и о продлении действия парковочного разрешения инвалида"

**Руководителю Департамента
транспорта и развития
дорожно-транспортной
инфраструктуры
города Москвы**

Дата _____

Запрос

о внесении в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида / сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида / сведений о продлении действия парковочного разрешения инвалида

Прошу предоставить мне / лицу, представителем которого я являюсь (нужное подчеркнуть), государственную услугу: внести в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы запись о парковочном разрешении инвалида / сведения об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида / сведения о продлении действия парковочного разрешения инвалида (нужное под-

черкнуть) .

Данные заявителя:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

- 2 -

СНИЛС: _____

Место жительства (только субъект РФ): _____

Данные представителя (заполните имеющиеся данные):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Данные о транспортном средстве (ТС):

Государственный регистрационный знак _____

Прилагаю документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

В случае если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы обязательно прилагается документ, удостоверяющий право инвалида на льготу (справка об установлении инвалидности, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемые федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы) .

В целях оказания государственной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления государственной услуги прошу: вру-

чить лично в форме документа на бумажном носителе / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, прошу: вручить лично в форме документа на бумажном носителе / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

- 3 -

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу: вручить лично / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично в форме документа на бумажном носителе / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Телефон: _____ E-mail: _____

Подпись _____ / _____ /

+-----+	
Служебные отметки	
+-----+	
Запрос поступил:	
Дата:	
вх. N:	
ФИО и подпись лица, принявшего запрос	
+-----+	
Внесена запись в реестр парковочных разрешений инвалидов города	
Москвы: (характер записи: внесена запись о разрешении/изменена	
запись о ТС в разрешении/продлено действие разрешения)	
Дата:	
+-----+	

Приложение 2
К Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы "Внесение в реестр
парковочных разрешений инвалидов
города Москвы записи о парковочном
разрешении инвалида, сведений об
изменении записи о транспортном
средстве в парковочном разрешении
инвалида и о продлении действия
парковочного разрешения инвалида"
Форма интерактивного запроса через
Портал,

в случае если заявитель самостоятельно
подаёт запрос

Личные данные заявителя:

Фамилия: * (из личного кабинета)

Имя: * (из личного кабинета)

Отчество: (из личного кабинета)

Контактный телефон: * (из личного кабинета)

Адрес электронной почты: * (из личного кабинета)

Место жительства (только субъект РФ): *

Данные по транспортному средству (ТС):

Государственный регистрационный знак: *

Прикрепляемые документы:

- В случае если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы:

документ, удостоверяющий право инвалида на льготу (справка об установлении инвалидности, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемые федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы)*.

*- обязательные поля

Способ выдачи результата:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте
- передать в устной форме по телефону;
- передать путем направления короткого текстового сообщения (SMS).

**Форма интерактивного запроса через Портал,
в случае подачи запроса представителем заявителя**

Личные данные представителя заявителя:

Фамилия: * (из личного кабинета)

Имя: * (из личного кабинета)

Отчество: (из личного кабинета)

Контактный телефон: * (из личного кабинета)

Адрес электронной почты: * (из личного кабинета)

Личные данные заявителя:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

СНИЛС: *

Место жительства (только субъект РФ):*

Данные по транспортному средству (ТС):

Государственный регистрационный знак: *

- 3 -

Прикрепляемые документы:

- В случае если место жительства инвалида не находится на территории города Москвы и информации о нем нет в Департаменте социальной защиты населения города Москвы:

документ, удостоверяющий право инвалида на льготу (справка об установлении инвалидности, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемые федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы) *.

*- обязательные поля

Способ выдачи результата:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте
- передать в устной форме по телефону;
- передать путем направления короткого текстового сообщения (SMS).

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Положение
о реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы**

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

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент).

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента.

4. В реестр вносятся реестровые записи о парковочных разрешениях инвалидов, сведения об изменении записей о транспортных средствах в парковочных разрешениях инвалидов, продлении действия парковочных разрешений инвалидов и об аннулированных парковочных разрешениях инвалидов.

5. В реестр включаются следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество инвалида;

3) место жительства (только субъект РФ), телефон, e-mail инвалида;

4) наименование льготной категории (сведения о группе инвалидности);

5) фамилия, имя, отчество законного представителя, осуществившего обращение за получением государственной услуги;

6) телефон, e-mail законного представителя, осуществившего обращение за получением государственной услуги;

7) сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства, в отношении которого действует парковочное разрешение инвалида;

8) дата внесения записи о парковочном разрешении инвалида;

9) дата внесения сведений об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида;

10) дата внесения сведений о продлении действия парковочного разрешения инвалида;

11) сведения о сроках, на которые установлена инвалидность (сроки переосвидетельствования) (при этом срок действия разрешения совпадает с указанными сроками). В случае если инвалидность установлена без указания срока переосвидетельствования, указываются сведения о том, что инвалидность установлена бессрочно;

12) дата внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения инвалида.

6. В случае окончания срока, указанного в подпункте 11 пункта 5 настоящего Положения, если действие парковочного разрешения инвалида не было продлено, а также в случае отчуждения инвалидом транспортного средства, которое было указано в парковочном разрешении инвалида, в соответствующую запись реестра вносятся сведения об аннулировании парковочного разрешения инвалида.

7. Ответственное лицо, отвечающее за ведение реестра, назначается приказом Департамента.

8. Реестр размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: dt.mos.ru.

9. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обновлению ежедневно после 20.00.

10. Реестр содержит в открытом доступе сведения, указанные в пункте 5 настоящего Положения, за исключением сведений, содержащих персональные данные, государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

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

- 3 -

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

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

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

Приложение 5
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
"Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений
города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении,
сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном
парковочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного
разрешения"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного разрешения" (далее – Регламент) в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, в том числе в электронном виде, осуществляемых по запросу физического лица либо его уполномоченного представителя.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе, в электронном виде, с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее – Портал), сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парко-

вочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного разрешения (далее – государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент). Прием запросов и выдача результатов предоставления услуги заявителю производятся Департаментом с помощью Портала, а также должностными лицами многофункциональных центров предоставления государственных услуг (далее – МФЦ), осуществляющими личный прием граждан.

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы и Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации (физические лица), владеющие жильем помещениями на праве собственности, доли в праве собственности, на основании договора социального найма либо договора найма служебного жилого по-

мещения, расположенными на территории района города Москвы, на ко-

- 3 -

торый распространяется действие резидентного парковочного разрешения.

До окончания пилотного проекта по организации платных городских парковок в городе Москве (далее - пилотный проект) в качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации (физические лица), владеющие жилыми помещениями на основаниях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, расположенными на улицах в зоне проведения пилотного проекта. До окончания пилотного проекта действие такого резидентного парковочного разрешения распространяется на территорию зоны проведения пилотного проекта.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, при подаче запроса могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.8. Иных документов для предоставления государственной услуги не требуется.

2.9. Заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса на Портале и подписания запроса с использованием простой электронной подписи.

Для получения услуги в электронном виде заявитель должен пройти процедуру авторизации на Портале (получения доступа к Пор-

талу в порядке, предусмотренном пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы)".

2.10. Направление запроса с использованием Портала осуществляется заявителем путем заполнения формы, содержащей поля для ввода сведений о государственном регистрационном знаке транспорт-

- 4 -

ного средства и адресе жилого помещения, владение которым является основанием для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, и страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Форма интерактивного запроса, а также перечень необходимых сведений, которые должны быть заполнены заявителем, установлена приложением 2 к настоящему Регламенту.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

2.12. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и внесения сведений в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы и не может превышать:

- 6 рабочих дней для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении;

- 1 рабочего дня для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении или об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

2.13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса, представленного как в бумажной, так и в электронной форме.

Отказ в приеме запроса,
необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основанием для отказа в приеме запроса является тот факт, что не истекли 14 календарных дней со дня, следующего за днем оказания заявителю предыдущей государственной услуги по изме-

- 5 -

нению записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении.

Перечень оснований для отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

2.15. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается лицом, уполномоченным приказом Департамента, или сотрудником МФЦ, осуществляющим личный прием граждан (далее - уполномоченное должностное лицо), и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.16. Решение об отказе в приеме запроса в электронном виде через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю по

электронной почте и (или) через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Регламентом не предусмотрены.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае представления запроса, в бумажной форме при личном обращении в МФЦ, являются:

- основания, указанные в пункте 2.14 настоящего Регламента, в случае, если они выявлены после приема запроса;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае представления заявления в бумажной форме при личном обращении в МФЦ, является исчерпывающим.

2.19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде через Портал, кроме указанных в пункте 2.18 настоящего Регламента, является некорректное заполнение полей, обозначенных как обязательные в форме интерактивного запроса.

- 6 -

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде, является исчерпывающим.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается за-

явителю с указанием причин отказа.

2.21. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.22. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.22.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги:

2.22.1.1. Уведомление о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

2.22.1.2. Уведомление об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы.

2.22.1.3. Уведомление о внесении сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

2.22.2. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.23. Уведомление о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) может быть:

- выдано лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;
- направлено заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал;
- направлено заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте;

- передано заявителю в устной форме по телефону с обязательным объявлением должности, фамилии, имени и отчества уведомляющего лица, либо путем направления короткого текстового сообщения (SMS) на мобильный телефон заявителя.

Форма и способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), в том числе при подаче запроса в электронном виде, указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.24. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

- заявитель (СНИЛС);
- регистрационный номер резидентного парковочного разрешения;
- государственный регистрационный знак транспортного средства, в отношении которого действует резидентное парковочное разрешение;
- адрес жилого помещения заявителя, наличие собственности (доле в праве собственности), договора социального найма или договора найма служебного жилого помещения на которые послужило основанием для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении;
- район города Москвы, на территории которого действует резидентное парковочное разрешение (до окончания пилотного проекта - зона проведения пилотного проекта);
- дата внесения записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;
- дата внесения сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;
- срок действия разрешения;
- дата внесения сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

2.25. Внесение сведений о конечном результате предоставления

государственной услуги в состав сведений реестра резидентных парковочных разрешений города Москвы и Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

- 8 -

Плата за предоставление государственной услуги

2.26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.27. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги по внесению в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении не может превышать 6 рабочих дней;
- срок предоставления государственной услуги по внесению в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении или об аннулировании резидентного парковочного разрешения не может превышать 1 рабочего дня;
- время ожидания в очереди при подаче запроса - 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут;
- время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи - 10 минут.

Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

2.28. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- на Портале;
- на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- на информационных стендах в помещениях МФЦ и Департамента.

- 9 -

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

Последовательность административных процедур

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

3.1.1. Прием (получение) запроса.

3.1.2. Обработка запроса.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра и в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы.

3.1.4. Выдача (направление) уведомления заявителю о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

Прием (получение) запроса

3.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса как в бумажной форме, так и в электронном виде через Портал.

3.3. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист структурного подразделения, ответственного за делопроизводство и документооборот Департамента, или сотрудник МФЦ, осуществляющий личный прием граждан (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса:

- осуществляет прием и регистрацию запроса в установленном порядке;

- обеспечивает передачу принятого запроса в структурное подразделение Департамента, в чью компетенцию входит обработка запроса, в электронном виде.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут.

3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса либо отказ в приеме запроса, в случаях, установленных в пункте 2.14 настоящего Регламента.

- 10 -

Обработка запроса

3.7. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного запроса в структурное подразделение Департамента, в чью компетенцию входит обработка запроса, формирование результата предоставления государственной услуги и выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист структурного подразделения

Департамента, в чью компетенцию входит обработка запроса, формирование результата предоставления государственной услуги и выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

3.9. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

- осуществляет обработку поступившего запроса в установленном порядке;

- обеспечивает направление запроса к данным Базового регистра о правах владения жилым помещением заявителя (о наличии права собственности, доли в праве собственности, о наличии заключенного с заявителем договора социального найма жилого помещения или договора найма служебного жилого помещения), расположенного на территории района города Москвы, на который распространяется действие запрашиваемого резидентного парковочного разрешения (только при внесении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении), а до окончания пилотного проекта обеспечивает направление запроса к данным Базового регистра о правах владения на основаниях, указанных выше, жилым помещением, расположенным на улицах в зоне проведения пилотного проекта;

- 11 -

- в случае отсутствия доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра о наличии права собственности, доли в праве собственности на жилое помещение, направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве о предоставлении в срок не более 5 рабочих дней с даты получения запроса;

- в случае отсутствия доступа к необходимым для предоставле-

ния государственной услуги сведениям Базового регистра о наличии заключенного с заявителем договора социального найма жилого помещения или договора найма служебного жилого помещения, направляет запрос в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы;

- проверяет наличие у заявителя действующего резидентного парковочного разрешения, в случае оказания государственной услуги по изменению записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении или по аннулированию резидентного парковочного разрешения;

- проверяет истечение 14 календарных дней со дня, следующего за днем оказания заявителю предыдущей государственной услуги по изменению записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении;

- устанавливает наличие (отсутствие) права на предоставление государственной услуги.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры, в случае направления запросов, указанных в пункте 3.9 настоящего Регламента, составляет не более 5 рабочих дней. В остальных случаях максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 часов.

3.11. Результатом административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права на предоставление государственной услуги с указанием конечного результата.

Формирование результата предоставления государственной услуги

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

3.13. Должностным лицом, ответственным за административную

процедуру, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.14. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

3.14.1. В случае отсутствия оснований у заявителя на получение государственной услуги оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14.2. В случае наличия оснований у заявителя на получение государственной услуги:

3.14.2.1. Вносит в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы:

- запись о резидентном парковочном разрешении;
- изменения в запись о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении;
- сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения;

3.14.2.2. Вносит в Базовый регистр:

- сведения о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;
- сведения об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении;
- сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

3.14.2.3. Оформляет уведомление о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

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

3.16. Результатом административной процедуры являются:

3.16.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги с указанием конечного результата.

3.16.2 Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) уведомления заявителю
о предоставлении государственной услуги

(об отказе в предоставлении государственной услуги)

3.17. Основанием начала выполнения административной процедуры является оформленное уведомление, в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Регламента.

- 13 -

3.18. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, или сотрудник МФЦ, осуществляющий личный прием граждан.

3.18.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю результаты предоставления услуги в установленном порядке: через "личный кабинет" Портала, по электронной почте, по телефону (в том числе путем направления короткого текстового сообщения (SMS)) на мобильный телефон заявителя.

3.18.2. Сотрудник МФЦ, осуществляющий личный прием граждан, выдает заявителю результаты предоставления государственной услуги в бумажной форме и заверяет своей подписью и печатью МФЦ.

3.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

3.20. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) уведомления о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;

- выдача (направление) уведомления об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы;

- выдача (направление) уведомления о внесении сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы;

- выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом, и Главным контрольным управлением города Москвы в порядке, установленном Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками МФЦ и Департамента, положений настоящего Регламента и иных

- 14 -

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем соответствующего МФЦ, руководителем Департамента и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами Департамента, МФЦ соответствующего административного округа города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента

Действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, и сотрудников МФЦ, могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента, сотрудников МФЦ нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной

этики в Департамент, МФЦ и (или) в Главное контрольное управление города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайте Главного контрольного управления города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Портале в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо мотивированном отказе в его удовлетворении.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в форме документа, подписанного уполномоченным должностным лицом, в том числе, с использованием электронной подписи при его оформлении по желанию заявителя в электронном виде.

Приложение 1

К Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного разрешения"

**Руководителю Департамента
транспорта и развития**

дорожно-транспортной
инфраструктуры
города Москвы

Дата _____

Запрос
о внесении в реестр резидентных парковочных разрешений
города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении /
сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном
парковочном разрешении / сведений об аннулировании резидентного
парковочного разрешения

Прошу предоставить мне государственную услугу: внести в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы запись о резидентном парковочном разрешении / сведения об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении / сведения об аннулировании резидентного парковочного разрешения (нужное подчеркнуть).

Данные заявителя:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

СНИЛС: _____

Дата рождения: _____ Пол: _____

Данные по жилому помещению, которым лицо владеет на основании права собственности (доли в праве собственности) / договора социального найма / договора найма служебного жилого помещения (нужное подчеркнуть), которое является основанием для внесения записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы:

Адрес:

Данные представителя (заполните имеющиеся данные):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Данные о транспортном средстве (ТС):

Государственный регистрационный знак _____

В целях оказания государственной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично в форме документа на бумажном носителе / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, прошу: вручить лично в форме документа на бумажном носителе / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления

SMS) (нужное подчеркнуть).

- 3 -

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично в форме документа на бумажном носителе / направить по электронной почте в форме электронного документа / представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" в форме электронного документа / уведомить по телефону (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Телефон: _____ E-mail: _____

Подпись _____ / _____ /

-----+ Служебные отметки -----+ Запрос поступил: Дата: вх. N: ФИО и подпись лица, принявшего запрос -----+ -----+ Внесена запись в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы: (характер записи: внесена запись о разрешении / изменена запись о ТС в разрешении / аннулировано разрешение) Дата: -----+
--

Приложение 2

К Административному регламенту предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении и о продлении действия резидентного парковочного разрешения"

Форма интерактивного запроса через Портал, в случае если заявитель самостоятельно подает запрос

Личные данные заявителя:

Фамилия: * (из личного кабинета)

Имя: * (из личного кабинета)

Отчество: (из личного кабинета)

Контактный телефон: * (из личного кабинета)

Адрес электронной почты: * (из личного кабинета)

Дата рождения: *

Пол: *

Данные по транспортному средству (ТС):

Государственный регистрационный знак: *

Данные по жилому помещению, которое является основанием для внесе-

ния записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы и которым лицо владеет на основании:

- права собственности (доли в праве собственности)
- договора социального найма
- договора найма служебного жилого помещения:
(нужное выбрать*)

- 2 -

Адрес*:

*- обязательные поля

Способ выдачи результата:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте
- передать в устной форме по телефону;
- передать путем направления короткого текстового сообщения (SMS).

**Форма интерактивного запроса через Портал,
в случае подачи запроса представителем заявителя**

Личные данные представителя заявителя:

Фамилия: * (из личного кабинета)

Имя: * (из личного кабинета)

Отчество: (из личного кабинета)

Контактный телефон: * (из личного кабинета)

Адрес электронной почты: * (из личного кабинета)

Личные данные заявителя:

Фамилия: * (из личного кабинета)

Имя: * (из личного кабинета)

Отчество: (из личного кабинета)

Дата рождения:*

- 3 -

Пол: *

СНИЛС: *

Данные по транспортному средству (ТС):

Государственный регистрационный знак: *

Данные по жилому помещению, которое является основанием для внесения записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы и которым лицо владеет на основании:

- права собственности (доли в праве собственности)
- договора социального найма
- договора найма служебного жилого помещения:
(нужное выбрать*)

Адрес*:

*- обязательные поля

Способ выдачи результата:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте
- передать в устной форме по телефону;
- передать путем направления короткого текстового сообщения (SMS).

Приложение 6
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Положение
о реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы**

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

2. Формирование и ведение реестра осуществляет Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент).

3. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестровой записи утверждается приказом Департамента.

4. В реестр вносятся реестровые записи о резидентных парковочных разрешениях, сведения об изменении записей о транспортных средствах в резидентных парковочных разрешениях и об аннулирован-

ных резидентных парковочных разрешениях.

5. В реестр включаются следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество резидента;

3) дата рождения, пол, телефон, e-mail;

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

5) сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства, в отношении которого действует резидентное парковочное разрешение;

6) район города Москвы, на территории которого действует резидентное парковочное разрешение (до окончания проведения пилотного проекта по организации платных городских парковок в городе Москве – зона проведения пилотного проекта);

7) дата внесения записи о резидентном парковочном разрешении;

8) дата внесения сведений об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении;

- 2 -

9) дата внесения сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения;

10) срок действия разрешения.

6. В случаях расторжения договора социального найма, договора найма служебного жилого помещения, отчуждения резидентом жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), владение которым являлось основанием внесения резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, в соответствующую запись реестра вносятся сведения об ан-

нулировании резидентного парковочного разрешения.

7. Ответственное лицо, отвечающее за ведение реестра, назначается приказом Департамента.

8. Реестр размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: dt.mos.ru.

9. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обновлению ежедневно после 20.00.

10. Реестр содержит в открытом доступе сведения, указанные в пункте 5 настоящего Положения, за исключением сведений, содержащих персональные данные, государственную или иную охраняемую законом тайну.

11. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого реестра с информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями города Москвы.

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

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

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

Приложение 7
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Внесение изменений
в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 8 июня 2010 г. N 472-ПП**

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР
ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ**

N п/п	Наименование документа	Прием заявлений и выдача документов осуществляется			Срок подготовки документа	Основа подготовки документа	Реквизиты документа, утверждающего правовое ос- нование для взимания пла- ты и ее размер
1	2	3	4	5	6	7	8
КОМПЛЕКС ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА МОСКВЫ							
Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы							
1.	Разрешение на размеще- ние мобильных объектов по реализации билетов на межрегиональный (международный) авто- бусный транспорт, ин- формационно-кассовых порталов	Нет	Нет/нет	Да	Не более 20 рабочих дней	Безвоз- мездно	

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Уведомление о внесении записи о парковочном разрешении инвалида в реестр парковочных разрешений инвалидов города Москвы	Нет	Да/да	Да	Не более 1 рабочего дня	Безвозмездно	
3.	Уведомление об изменении записи о транспортном средстве в парковочном разрешении инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы	Нет	Да/да	Да	Не более 1 рабочего дня	Безвозмездно	
4.	Уведомление о продлении действия парковочного разрешения инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы	Нет	Да/да	Да	Не более 1 рабочего дня	Безвозмездно	
5.	Уведомление о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы	Нет	Да/да	Да	Не более 6 рабочих дней	Безвозмездно	

1	2	3	4	5	6	7	8
6.	Уведомление об изменении записи о транспортном средстве в резидентном парковочном разрешении в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы	Нет	Да/да	Да	Не более 1 рабочего дня	Безвозмездно	
7.	Уведомление о внесении сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы	Нет	Да/да	Да	Не более 1 рабочего дня	Безвозмездно	

Приложение 8
к постановлению Правительства Москвы
от 5 октября 2012 г. N 543-ПП

**Внесение изменений
в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 22 ноября 2011 г. N 554-ПП**

ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ПО КОТОРЫМ ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ
ОТ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И ВЫДАЧУ ЗАЯВИТЕЛЯМ ЗАПРАШИВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ СОТРУДНИКИ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

-----+-----		
Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной		
инфраструктуры города Москвы		
-----+-----		
1	Внесение в реестр парко- вочных разрешений инвали- дов города Москвы записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об из- менении записи о транс- портном средстве в парко- вочном разрешении инвали- да и о продлении действия парковочного разрешения инвалида	Уведомление о внесении записи о парковочном разрешении инвалида в реестр парковочных разрешений ин- валидов города Москвы ----- Уведомление об изменении записи о транспортном средстве в парковоч- ном разрешении инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы ----- Уведомление о продлении действия парковочного разрешения инвалида в реестре парковочных разрешений инвалидов города Москвы ----- Уведомление об отказе в предос- тавлении государственной услуги
-----+-----		
2	Внесение в реестр рези- дентных парковочных раз- решений города Москвы за- писи о резидентном парко- вочном разрешении, сведе- ний об изменении записи о	Уведомление о внесении записи о резидентном парковочном разреше- нии в реестр резидентных парко- вочных разрешений города Москвы ----- Уведомление об изменении записи о

