

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 мая 2006 г. N 352-ПП

**О МЕРАХ ПО ДАЛЬНЕЙШЕМУ РАЗВИТИЮ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ
РАБОТЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"**

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 22.08.2006 N 578-ПП, от 12.09.2006 N 680-ПП, от 24.10.2006 N 842-ПП, от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 29.04.2008), от 12.12.2006 N 976-ПП, от 30.01.2007 N 55-ПП, от 13.03.2007 N 168-ПП, от 15.05.2007 N 352-ПП, от 19.06.2007 N 499-ПП, от 11.09.2007 N 795-ПП, от 22.01.2008 N 47-ПП, от 29.01.2008 N 80-ПП, от 12.02.2008 N 99-ПП, от 25.03.2008 N 212-ПП, от 06.05.2008 N 365-ПП, от 17.06.2008 N 511-ПП, от 22.07.2008 N 590-ПП, от 02.09.2008 N 801-ПП, от 07.10.2008 N 922-ПП)

В течение последних трех лет в Москве проводится комплексная работа по организации деятельности органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по взаимодействию с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в режиме "одного окна".

За прошедший период времени Правительством Москвы проделана значительная работа по созданию правовых основ и обеспечению технических возможностей функционирования органов исполнительной власти и городских организаций в режиме "одного окна".

Проведенная в развитие ранее принятых решений в начале 2006 года работа по анализу правовых актов Правительства Москвы, регламентирующих работу в режиме "одного окна", и фактического положения дел в службах "одного окна" выявила необходимость оперативного внесения изменений в практику реализации данного режима. В частности, необходимо уточнить и дополнить основные определения и термины указанных распорядительных документов.

С учетом происходящих структурных и организационных изменений требует корректировки Единый реестр документов, выдаваемых органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы. При этом необходимо определить и утвердить критерии отнесения запрашиваемых документов к числу выдаваемых в режиме "одного окна".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

В целях совершенствования и дальнейшего развития принципов "одного окна" в работе отраслевых и территориальных органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы Правительство Москвы постановляет:

1. Определить следующие основные задачи органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по дальнейшему развитию и совершенствованию работы в режиме "одного окна" при подготовке, согласовании и выдаче запрашиваемых документов заявителям:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- максимально упростить и формализовать процесс оформления заявления и сдачи документов заявителями, в том числе за счет использования информационной системы "Электронная приемная", для получения запрашиваемых документов в бумажной или электронной форме;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 22.07.2008 N 590-ПП)

- минимизировать временные затраты заявителей при обращении в органы исполнительной власти и городские организации за получением запрашиваемых документов и консультаций по различным вопросам жизнедеятельности;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- оптимизировать процесс взаимодействия заявителей с должностными лицами в целях предотвращения волокиты и необъективности при принятии решений, иных противоправных и бюрократических проявлений;

- освободить заявителей от обязанности по самостоятельному получению всех согласований и дополнительной информации для подготовки и выдачи запрашиваемых документов;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- обеспечить взаимодействие органов исполнительной власти и городских организаций с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами в режиме "одного окна" по вопросам, отнесенным к предметам совместного ведения, решение которых федеральными законами в равной мере возложено на указанные органы либо осуществляется в рамках реализации соглашений о передаче части полномочий;

- возложить на руководителей и сотрудников служб "одного окна" обязанности в рамках установленных регламентов работы, взаимодействия в режиме "одного окна", а также заключенных соглашений по самостоятельному получению согласований и дополнительной информации, необходимой для подготовки и выдачи запрашиваемых документов заявителям.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

2. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП.

3. Установить, что в Единый реестр документов подлежат включению все документы, выдаваемые по обращениям заявителей органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы, независимо от действующих регламентов их подготовки, согласования и выдачи на руки заявителям.

4. Утвердить Регламент организации работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" согласно приложению 2.

5. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП.

6. Руководителям отраслевых органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы, Департаменту территориальных органов исполнительной власти города Москвы совместно с префектурами административных округов города Москвы:

6.1. В соответствии с критериями отнесения документов к выдаваемым в режиме "одного окна", определенными в приложении 2 к настоящему постановлению, проанализировать запрашиваемые документы, содержащиеся в Едином реестре документов, на предмет возможности их выдачи в режиме "одного окна" и до 5 июля 2006 г. представить в адрес председателя рабочей группы Городской комиссии по внедрению режима "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций предложения по конкретным перечням документов по подведомственным направлениям, возможным к выдаче в указанном режиме.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

6.2. До 15 июля 2006 г. определить перечни запрашиваемых документов, выдаваемых подведомственными подразделениями, процессы подготовки которых содержат участие и/или согласование территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по городу Москве, и представить в адрес председателя рабочей группы Городской комиссии по внедрению режима "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций предложения о заключении совместных соглашений, определяющих регламенты взаимодействия подразделений городских и федеральных органов исполнительной власти в рамках данной работы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

7. Рабочей группе Городской комиссии по внедрению режима "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций до 15 октября 2006 г. осуществить рассмотрение предложений органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы, представленных в соответствии с пунктами 6.1, 6.2 настоящего постановления.

8. Управлению по координации и развитию административной реформы Правительства Москвы по результатам выполнения пункта 7 настоящего постановления до 1 ноября 2006 г. внести на рассмотрение Правительства Москвы проект правового акта Правительства Москвы, утверждающего перечень документов, выдача которых на территории города Москвы должна осуществляться в режиме "одного окна", а также порядок организации работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по утверждению регламентов подготовки, согласования и выдачи документов, не вошедших в указанный перечень.

9. Принять к сведению, что в настоящее время на территории города Москвы осуществляется и оформляется выдача запрашиваемых документов заявителям в режиме "одного окна" согласно утвержденным правовыми актами Правительства Москвы, иными распорядительными документами регламентам и регламентным схемам их подготовки, согласования и выдачи в режиме "одного окна" (приложение 3).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

10. Руководителям органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы до утверждения перечня документов, выдача которых на территории города Москвы должна осуществляться в режиме "одного окна", предусмотренного пунктом 8 настоящего постановления, обеспечить заявителям подготовку запрашиваемых документов, включенных в приложение 3 к настоящему постановлению, в режиме "одного окна" в соответствии с утвержденными регламентами и регламентными схемами подготовки, согласования и выдачи указанных документов в режиме "одного окна".
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

11. Руководителям отраслевых органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы, Департаменту территориальных органов исполнительной власти города Москвы совместно с префектурами административных округов города Москвы в трехмесячный срок после утверждения перечня документов, выдача которых на территории города Москвы должна осуществляться в режиме "одного окна" (в том числе с учетом заключения соответствующих соглашений с федеральными органами исполнительной власти), внести в установленном порядке на рассмотрение Правительства Москвы проекты правовых актов Правительства Москвы, утверждающих регламенты подготовки документов в режиме "одного окна", соответствующие требованиям Регламента организации работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна", утвержденного пунктом 4 настоящего постановления.

12. Руководителям органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы после заключения в установленном порядке соглашений с федеральными органами исполнительной власти в двухмесячный срок представлять на рассмотрение рабочей группы Городской комиссии по внедрению режима "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций указанные соглашения, а также при необходимости вносить на рассмотрение Правительства Москвы проекты правовых актов Правительства Москвы о внесении изменений в регламенты подготовки документов в режиме "одного окна", соответствующие требованиям Регламента организации работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна", утвержденного пунктом 4 настоящего постановления.

13. Органам исполнительной власти, государственным учреждениям, государственным унитарным предприятиям города Москвы, осуществляющим выдачу документов заявителям на возмездной основе или безвозмездной основе с оплатой экспертизы в режиме "одного окна", проанализировать действующий порядок взимания платы с заявителей за указанные документы, порядок взаиморасчетов органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций за них и до 1 августа 2006 г. представить в Департамент экономической политики и развития города Москвы предложения по их совершенствованию.

14. Департаменту экономической политики и развития города Москвы, Департаменту финансов города Москвы, Управлению по координации и развитию административной реформы Правительства Москвы на основании полученных предложений по пункту 13 настоящего постановления, а также исходя из Регламента организации работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" до 1 ноября 2006 г. разработать и в установленном порядке внести на рассмотрение Правительства Москвы проект постановления Правительства Москвы, утверждающий Порядок взаиморасчетов за документы, выдаваемые органами исполнительной власти города Москвы и городскими организациями в режиме "одного окна", предусматривающий получение заявителями в службах "одного окна", осуществляющих прием первичного пакета документов, всех необходимых документов для оплаты и надлежащего оформления платежных и иных бухгалтерских документов.

15. Руководителям органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы, выдающих документы заявителям в режиме "одного окна" согласно приложению 3 к настоящему постановлению:

15.1. Совместно с Управлением информатизации города Москвы до 25 июня 2006 г. обеспечить подключение подведомственных служб к Системе контроля и мониторинга органов исполнительной власти в режиме "одного окна" (далее - СКИМОО) и представление текущей информации.

15.2. До 1 июля 2006 г. представить в Управление информатизации города Москвы сведения о подведомственных службах "одного окна", содержащие данные по всем параметрам, внесенным в базу данных реестра служб "одного окна" СКИМОО.

15.3. При изменении информации, указанной в пункте 15.2 настоящего постановления, в трехдневный срок информировать Управление информатизации города Москвы.

16. Управлению информатизации города Москвы:

16.1. До 1 июля 2006 г. обеспечить актуализацию информации, содержащейся в разделе "одно окно" сервера www.okno.mos.ru, в соответствии с Единым реестром документов, выдаваемых и оформляемых органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы в режиме "одного окна" (приложение 3 к настоящему постановлению), а также проводить данную работу в постоянном режиме с учетом пунктов 15.2, 15.3 настоящего постановления.

16.2. Обеспечить формирование и ведение Реестра служб "одного окна" согласно Единому реестру документов, выдаваемых и оформляемых органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы в режиме "одного окна" (приложение 3 к настоящему постановлению).

16.3. Разработать и представить в IV квартале 2006 г. на рассмотрение Правительства Москвы проект правового акта Правительства Москвы, определяющего порядок работы органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций с электронными документами, предусматривающий правила использования электронной цифровой подписи, порядок создания, хранения, архивирования и уничтожения документов в электронном виде.

17. Разрешить префектам административных округов города Москвы использовать средства целевых бюджетных фондов развития территорий города Москвы на создание материально-технической базы деятельности служб "одного окна" в префектурах административных округов, управах районов.

18. Префектуре Южного административного округа города Москвы, управам районов Южного административного округа города Москвы совместно с Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы до 1 августа 2006 г. продолжить эксперимент по подготовке и выдаче заявителям службами "одного окна" следующих документов: извещение о переводе очередников в льготную категорию, извещение о внесении изменения в учетное дело, извещение о постановке на учет на получение безвозмездной субсидии, извещение о снятии с учета очередников, договор социального найма на жилую площадь, о внесении изменений в договор социального найма на жилую площадь и доложить о результатах проводимого эксперимента на заседании рабочей группы Городской комиссии по внедрению режима "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций.

19. Разрешить Комитету рекламы, информации и оформления города Москвы использовать средства целевого бюджетного фонда рекламы и городской информации на укрепление материально-технической базы подведомственных Комитету служб "одного окна", финансирование расходов по оформлению разрешительной документации, а также реализацию мероприятий по установке и техническому обслуживанию программных средств электронно-цифровой подписи.

20. Разрешить Комитету по культурному наследию города Москвы использовать средства Целевого бюджетного фонда по государственной охране, сохранению и популяризации недвижимого культурного наследия на укрепление материально-технической базы подведомственной службы "одного окна".

21. Возложить на Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы функции контроля за работой органов исполнительной власти, государственных учреждений, государственных унитарных предприятий города Москвы по подготовке, согласованию и выдаче документов заявителям на территории города Москвы. (в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

22. Установить, что за достоверность и полноту информации, предоставленной органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы в соответствии с настоящим постановлением, ответственность возлагается персонально на руководителей указанных органов (организаций) города Москвы.

23. Пресс-службе Мэра и Правительства Москвы, Комитету по телекоммуникациям и средствам массовой информации города Москвы продолжить работу по широкому освещению деятельности Правительства Москвы, направленной на дальнейшее развитие и совершенствование принципов "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций.

24. Признать утратившими силу:

24.1. Постановление Правительства Москвы от 24 февраля 2004 г. N 101-ПП "Об организации работы органов исполнительной власти города Москвы, городских организаций в режиме "одного окна".

24.2. Постановление Правительства Москвы от 1 июня 2004 г. N 361-ПП "О мерах по реализации принципа "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций".

24.3. Постановление Правительства Москвы от 28 декабря 2004 г. N 949-ПП "О реализации принципа "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы".

24.4. Пункты 3, 4 постановления Правительства Москвы от 6 декабря 2005 г. N 990-ПП "О ходе реализации принципа "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций".

24.5. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 28 декабря 2004 г. N 929-ПП "Об организации работ по оформлению договоров аренды земельных участков и дополнительных соглашений к ним в режиме "одного окна".

24.6. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 24 мая 2005 г. N 357-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 16 ноября 2004 г. N 791-ПП, от 1 июня 2004 г. N 361-ПП и от 28 декабря 2004 г. N 949-ПП".

24.7. Пункты 1, 2 постановления Правительства Москвы от 23 августа 2005 г. N 647-ПП "О совершенствовании порядка выдачи Комитетом по культурному наследию города Москвы документов в режиме "одного окна".

24.8. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 2 августа 2005 г. N 575-ПП "О едином жилищном документе".

24.9. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2005 г. N 883-ПП "О реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации и правовых актов города Москвы, регулирующих переустройство, перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах".

24.10. Пункт 6 постановления Правительства Москвы от 14 марта 2006 г. N 168-ПП "О единых требованиях к информационным стендам и к организации ведения учета обращений заявителей в службы "одного окна".

24.11. Пункт 1.2.1.1 постановления Правительства Москвы от 14 июня 2005 г. N 418-ПП "О приведении правовых актов города Москвы в соответствие с Законом города Москвы от 15 декабря 2004 г. N 88 "О градостроительном кадастре города Москвы".

25. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы Коробченко В.А.

Мэр Москвы
Ю.М. Лужков

Приложение 1
к постановлению Правительства
Москвы
от 30 мая 2006 г. N 352-ПП

КонсультантПлюс: примечание.

Постановлением Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП утвержден новый Единый реестр документов.

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

Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы
от 31.10.2006 N 856-ПП.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 30 мая 2006 г. N 352-ПП

РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"

(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 31.10.2006 N 856-ПП, от 22.07.2008 N 590-ПП)

1. Общие положения, основные термины и определения

1.1. Основными целями органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций в работе по развитию и совершенствованию системы "одного окна" являются: максимальное упрощение для заявителей процедуры оформления запрашиваемых документов, сокращение времени, необходимого для подачи соответствующей заявки и получения готового документа, исключение возможности необъективности принятия решений, освобождение заявителей от работы по сбору и представлению в службы "одного окна" документов, не имеющих непосредственного к ним отношения, которые могут быть получены указанными службами самостоятельно, обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций с федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами в режиме "одного окна" по вопросам, отнесенным к предметам совместного ведения, решение которых федеральными законами в равной мере возложено на указанные органы либо осуществляется в рамках реализации соглашений о передаче части полномочий.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

1.2. В организации работы в режиме "одного окна" на территории города Москвы используются следующие термины и определения:

Режим "одного окна" - это организация работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы, позволяющая заявителям получить запрашиваемые документы в службах "одного окна" в установленные сроки и без непосредственного взаимодействия с должностными лицами, принимающими решения по согласованию и выдаче данных документов, а также обеспечивающая взаимодействие органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами в рамках заключенных соответствующих соглашений.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

При этом заявители, желающие получить необходимые им запрашиваемые документы:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- обращаются в действующие службы "одного окна" органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций для получения запрашиваемого документа, в том числе с использованием информационной системы "Электронная приемная", доступной в сети Интернет по адресу: www.okno.mos.ru;

(дефис в ред. постановления Правительства Москвы от 22.07.2008 N 590-ПП)

- сдают в указанные службы "одного окна" документы, имеющие только непосредственное к ним отношение и необходимые для осуществления работ по подготовке и оформлению запрашиваемых документов, в соответствии с перечнями, определенными регламентами подготовки документов и действующими правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- производят оплату работ (услуг), связанных с подготовкой запрашиваемого документа, в случае, если действующими правовыми актами установлено, что он выдается заявителям на возмездной основе или на безвозмездной основе с оплатой согласования (экспертизы);

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- через установленный действующими правовыми актами и регламентами подготовки документов срок получают готовый запрашиваемый документ в службе "одного окна".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

При этом получение согласований (проведение экспертиз) осуществляется службой "одного окна" самостоятельно, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Документы, имеющие непосредственное отношение к заявителям, - виды документов, которые на момент подачи заявления (оформления запроса) в службу "одного окна" для получения нового запрашиваемого документа имеются у заявителя в окончательно оформленном и действительном виде:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

1. Для физических лиц:

- документы, удостоверяющие личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) и подтверждающие образование;

- документы, подтверждающие полномочия представителя физического лица действовать от имени третьих лиц (доверенность, оформленная в установленном порядке, и документ, удостоверяющий личность);

- документы о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- учредительные документы, свидетельства о регистрации в различных государственных органах, лицензии, сертификаты, бухгалтерские и финансовые документы;

- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

(дефис в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

3. Для физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей:

- заявление установленного образца;

- документы, которые в соответствии с действующим законодательством могут быть получены исключительно на основании личного обращения заявителя или в разрешенных законодательством случаях, оформленная в установленном порядке доверенность в адрес организации - держателя "одного окна" на право самостоятельного получения организацией соответствующих документов;

- документы, оформляемые федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, если иное не определено соответствующими соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти города Москвы;

- действующие запрашиваемые документы, находящиеся на руках у заявителя, ранее оформленные в последовательной цепи его обязательных действий, направленных на достижение конечного результата.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Иные документы не могут быть отнесены к категории документов, имеющих непосредственное отношение к заявителю, в том числе, информационные и справочные материалы, а также согласования и заключения, которые в случаях, когда это разрешено действующим законодательством, могут быть получены службой "одного окна" самостоятельно посредством направления соответствующих запросов в органы исполнительной власти и организации, в том числе путем электронного обмена информацией.

В случае необходимости в перечни документов, представляемых заявителем, могут быть включены нотариально заверенные копии документов, имеющих непосредственное отношение к заявителю.

Запрашиваемые документы - выдаваемые заявителю справки, выписки, разрешения, лицензии, аттестаты, удостоверения, свидетельства, сертификаты, полисы, договоры и другие документы, оформленные в установленном порядке. Запрашиваемым документом не могут считаться согласования (экспертизы), не имеющие самостоятельного практического значения, а лишь содержащие необходимую информацию для принятия решения по дальнейшему оформлению запрашиваемого документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Критерии отнесения документов к выдаваемым в режиме "одного окна":

- наличие и выдача документа определены действующими правовыми актами Российской Федерации или города Москвы;

- определен перечень документов, относящихся непосредственно к заявителю, которые он должен представить для получения запрашиваемого документа в режиме "одного окна";

- существует или может быть разработан регламент подготовки документа, утверждаемый правовым актом и определяющий алгоритм действий должностного лица и заявителя в процессе подготовки документа в режиме "одного окна";

- исключено привлечение заявителя к процессу подготовки и согласования запрашиваемого документа. Установлено, что заявитель взаимодействует с сотрудниками службы "одного окна" дважды:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- при оформлении соответствующего заявления на получение запрашиваемого документа и передаче уполномоченному сотруднику службы "одного окна" необходимого пакета документов, определенного действующими правовыми актами;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- при получении запрашиваемого документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Допускается дополнительное взаимодействие заявителя с сотрудниками службы "одного окна" в случаях, если:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- необходимо согласование проекта запрашиваемого документа с заявителем или совместное решение иных технических вопросов;
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- необходимо подтверждение оплаты (предоставление платежных документов) за подготовку документа, выдаваемого на возмездной основе или на безвозмездной основе с оплатой согласования (экспертизы).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

В режим "одного окна" не должны включаться запрашиваемые документы, подготовка, согласование и выдача которых неизбежно требует совместной проработки вопросов и дополнительных контактов заявителей и должностных лиц, принимающих решения по согласованию и выдаче данных документов. Органы исполнительной власти, государственные учреждения, государственные унитарные предприятия города Москвы, осуществляющие выдачу документов, включенных в Единый реестр документов, выдаваемых и оформляемых органами исполнительной власти города Москвы, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы, при необходимости вносят на рассмотрение рабочей группы Городской комиссии по внедрению режима "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций аргументированные предложения по исключению указанных документов из числа выдаваемых в режиме "одного окна".
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

В случае принятия на заседании рабочей группы Городской комиссии по разработке и внедрению режима "одного окна" решения об исключении документов из числа выдаваемых в режиме "одного окна" органы исполнительной власти, государственные учреждения, государственные унитарные предприятия города Москвы в трехмесячный срок вносят соответствующие изменения в правовые акты Правительства Москвы и представляют в установленном порядке на утверждение Правительства Москвы новые редакции проектов распорядительных документов, утверждающих регламенты подготовки, согласования и выдачи этих документов заявителю.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Заявители - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обращающиеся в органы исполнительной власти, государственные учреждения, государственные унитарные предприятия города Москвы (и/или службы "одного окна" указанных организаций) за получением запрашиваемых документов.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Держатели "одного окна" - органы исполнительной власти, государственные учреждения и государственные унитарные предприятия города Москвы, в составе подведомственных подразделений которых имеются службы "одного окна".

Служба "одного окна" - выделенное (обособленное) структурное подразделение или отдел подведомственного подразделения держателя "одного окна", осуществляющее прием заявлений и документов от заявителя для подготовки запрашиваемых документов, получение дополнительных документов, не имеющих непосредственного отношения к заявителю, и согласований (экспертиз), а также выдачу запрашиваемых документов либо мотивированных отказов.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Единый реестр документов - перечень документов, выдаваемых и оформляемых органами исполнительной власти города Москвы, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы. Единый реестр документов утверждается постановлением Правительства Москвы.

Согласование (экспертиза) - решение (заключение) органа исполнительной власти города Москвы, городской организации, федерального органа исполнительной власти и (или) его территориального органа, независимого эксперта, необходимое для подготовки требуемого заявителем документа в режиме "одного окна", осуществляемое в соответствии с утвержденным в установленном порядке регламентом подготовки документа в режиме "одного окна".
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Согласования (экспертизы) осуществляются по последовательной (в случаях, когда каждое последующее согласование (экспертиза) может быть оформлено только при наличии предыдущего), параллельной (одновременно осуществляется рассмотрение копий документов, направленных службой "одного окна", отвечающей за выдачу запрашиваемого документа заявителю, несколькими согласующим организациям/экспертам) или комбинированной схемам.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Согласующие организации (эксперты) - органы исполнительной власти города Москвы, городские организации, уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы, независимые эксперты, участвующие в процессе подготовки и (или) согласования запрашиваемых документов, выдаваемых заявителю.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Внутренний регламент работы в режиме "одного окна" (внутренний регламент) - регламент, определяющий организацию работы органа исполнительной власти города Москвы или городской организации в режиме "одного окна" и их подведомственных служб "одного окна", порядок реализации регламентов подготовки документов в режиме "одного окна" по направлениям, входящим в их компетенцию, а также вопросы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и (или) их территориальных органов с органами исполнительной власти города Москвы в режиме "одного окна".

Регламент подготовки документа - порядок организации работы держателя "одного окна" по приему документов, имеющих непосредственное отношение к заявителю, подготовке, согласованию и выдаче запрашиваемого документа заявителю.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Регламенты подготовки документов, выдаваемых заявителю, разрабатываются в соответствии с настоящим Регламентом, утверждаются постановлениями Правительства Москвы и включают в обязательном порядке следующие положения:

- перечень документов, представляемых заявителем и имеющих непосредственное к нему отношение;

- причины и порядок отказа заявителю в приеме запроса на выдачу документа, предусмотренные законами и иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- порядок организации работы по подготовке документа;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- последовательный, параллельный или комбинированный порядок получения необходимых дополнительных материалов, запрашиваемых службой "одного окна" самостоятельно, и передачи обращения заявителя и прилагаемого комплекта документов в соответствующие структурные подразделения и согласующие организации на рассмотрение;

- перечень органов исполнительной власти города Москвы и иных организаций, участвующих в подготовке и согласовании запрашиваемого документа;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- сроки оформления документа согласно срокам, определенным для данного документа в Едином реестре документов, в том числе с указанием сроков получения документов и согласований;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- порядок извещения заявителя о готовности документа (или мотивированного отказа) и порядок выдачи запрашиваемого документа;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

- стоимость оформления документа для заявителя в случае, когда документ выдается на возмездной основе, а также порядок оплаты работ заявителем.

Единым правовым актом Правительства Москвы могут быть утверждены регламенты подготовки нескольких запрашиваемых документов, выдаваемых держателем "одного окна".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

Регламент подготовки документа может включать в себя иные вопросы, предусмотренные соответствующими соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти города Москвы.

Для отраслевых и территориальных органов исполнительной власти города Москвы в случае идентичности регламентов подготовки запрашиваемых документов в режиме "одного окна" допускается выпуск единого правового акта Правительства Москвы, утверждающего регламенты подготовки документов.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

2. Порядок организации работы служб "одного окна"

2.1. Держатели "одного окна" - органы исполнительной власти города Москвы и городские организации - принимают от заявителей соответствующие заявления на оформление запрашиваемых документов через службы "одного окна".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

При использовании службами "одного окна" информационной системы "Электронная приемная" документы заявителей принимаются в электронной форме.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 22.07.2008 N 590-ПП)

2.2. Структура и штатная численность служб "одного окна" утверждаются руководителем органа исполнительной власти города Москвы или городской организации, являющихся держателями "одного окна", с учетом количества и сложности подготовки выдаваемых документов, но не менее 3 человек в управах районов и 5 человек в префектурах административных округов.

График и режим работы утверждается внутренним регламентом службы "одного окна" с учетом действующего трудового законодательства.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

2.3. Порядок работы служб держателя "одного окна" определяется внутренними регламентами, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.4. Внутренние регламенты для служб "одного окна" утверждаются для органов исполнительной власти города Москвы руководителями комплексов городского управления либо руководителями органов исполнительной власти города Москвы, не входящих в состав комплексов городского управления.

2.5. Внутренние регламенты служб "одного окна" префектур административных округов города Москвы и управ районов утверждаются префектами административных округов.

2.6. Внутренние регламенты служб "одного окна" государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы утверждаются руководителями органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих координацию деятельности указанных предприятий.

2.7. Внутренние регламенты не должны вступать в противоречие с настоящим Регламентом.

2.8. Держатели "одного окна" осуществляют материально-техническое, информационное, правовое, документационное и иное обеспечение работы подведомственных служб "одного окна".

2.9. Держатели "одного окна" обеспечивают организацию автоматического представления данных в Систему контроля и мониторинга работы органов исполнительной власти города Москвы в режиме "одного окна" по утвержденным Управлением информатизации города Москвы регламентам и форматам представления данных.

3. Порядок приема документов у заявителей

3.1. Перечень документов, необходимых для получения запрашиваемого документа, определяется действующими правовыми актами и регламентом подготовки документа.

3.2. При приеме документов сотрудники службы "одного окна" обязаны:

3.2.1. Проверить правильность оформления заявления, комплектность представляемых заявителем документов, необходимых для выдачи запрашиваемого документа. В случае несоответствия либо отсутствия необходимых документов заявление не принимается.

(п. 3.2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

3.2.2. Зарегистрировать заявление в электронной базе документооборота службы "одного окна" с автоматическим формированием выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна". Городские организации, для которых срок исполнения документов в режиме "одного окна" зависит не от подачи заявления, а от определенного юридического факта (торги, конкурсный отбор, решение соответствующей комиссии), осуществляют формирование электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна" без выдачи выписок из данного журнала.

При отсутствии ведения электронной базы документооборота, а также в случаях, когда используемая база не подключена к Системе координации и мониторинга работы органов исполнительной власти города Москвы в режиме "одного окна", обращения заявителей в обязательном порядке регистрируются в бумажных журналах в рукописной форме.

3.2.3. Поставить штамп службы "одного окна" на оригинале заявления, передаваемого заявителем в службу "одного окна".

3.2.4. Выдать на руки заявителю после регистрации заявления экземпляр выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна", заверенный подписью сотрудника службы "одного окна", или копию заявления (при ведении бумажного журнала в рукописной форме), заверенную подписью сотрудника службы "одного окна" и штампом службы "одного окна".

3.2.5. По требованию заявителя оказать необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка приема и выдачи документов службой "одного окна".

3.2.6. Ознакомить заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу данной службы в режиме "одного окна".

3.3. В случае если запрашиваемые заявителями документы оформляются и выдаются в день обращения, выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна" или копии заявлений с подписью сотрудника службы "одного окна" и штампом службы "одного окна" выдаются на руки заявителям только по их требованию.

3.4. В службах "одного окна", осуществляющих выдачу наиболее востребованных и массовых документов со сроком исполнения в день обращения, допускается работа с заявителями по устным запросам, без оформления заявления в письменном виде. Учет и контроль исполнения данных запросов производится в установленном настоящим Регламентом порядке.

3.5. Причинами отказа в приеме документов у заявителя в службе "одного окна" являются:

3.5.1. Обращение заявителя о выдаче документов, оформление которых не осуществляется данным держателем "одного окна" и соответствующей службой.

3.5.2. Наличие у заявителя неполного комплекта документов, определенного регламентом подготовки запрашиваемого документа.

3.5.3. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

3.5.4. Отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае подачи заявки на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

3.5.5. Обращение заявителя с требованием о выдаче документов, не соответствующих профилю или направлению деятельности держателя "одного окна".

3.5.6. Отказ заявителя оплатить работы (услуги), выполняемые (оказываемые) на возмездной основе, или представить квитанции об оплате.

3.6. По требованию заявителя отказ в приеме документов в службе "одного окна" может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде.

3.7. Любые иные причины отказа в приеме документов у заявителя являются неправомерными и могут быть обжалованы заявителем у руководителя органа исполнительной власти города Москвы или городской организации, осуществляющих координацию работы данной службы "одного окна", либо в суде.

4. Порядок подготовки запрашиваемого документа (в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

4.1. Служба "одного окна" осуществляет передачу обращений заявителей и прилагаемых комплектов документов в соответствующие структурные подразделения, согласующие организации, в организации, проводящие экспертизы, определенные в регламенте подготовки документа, а также осуществляет получение необходимых дополнительных материалов, запрашиваемых службой "одного окна" самостоятельно, в установленные сроки. Срок передачи документов на согласование (экспертизу) устанавливается регламентом подготовки документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

4.2. Передача документов на согласование производится службой "одного окна", принявшей документы, как с использованием бумажных носителей (оригиналов или копий), так и путем передачи по телекоммуникационным каналам копий, заверенных электронно-цифровой подписью сотрудника службы "одного окна" в соответствии с Регламентом создания, использования, хранения и уничтожения электронных документов. Передача документов на согласование осуществляется в соответствии с соглашениями о порядке взаимодействия, заключенными с соответствующими организациями, если иное не определено соглашениями между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

4.3. Служба "одного окна" согласующей организации осуществляет прием, регистрацию запросов на согласование, выдачу, доставку согласований, а также контроль за соблюдением сроков согласований, определенных регламентом подготовки документов. При получении документов по электронным каналам связи согласующей стороной производится электронное уведомление о получении.

4.4. Согласование или мотивированный отказ в согласовании согласующей организации оформляется письмом в орган исполнительной власти города Москвы или организацию, являющуюся держателем "одного окна", в том числе электронным, заверенным электронно-цифровой подписью уполномоченного лица согласующей стороны.

4.5. Согласование или мотивированный отказ в согласовании, полученный по телекоммуникационным каналам связи, учитывается при оформлении запрашиваемого документа или мотивированного отказа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

4.6. Отказ в согласовании должен содержать обоснование причин невозможности удовлетворения требований заявителя и по возможности рекомендации по устранению причин отказа.

4.7. Срок оформления документа, определенный в регламенте подготовки документа, исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем выполнения заявителем обязательств, выдвигаемых этим регламентом.

4.8. Срок рассмотрения согласующей организацией документов заявителя исчисляется со дня, следующего за днем поступления установленного комплекта материалов от службы "одного окна", осуществляющей подготовку запрашиваемого документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

4.9. Сроком выдачи заявителю запрашиваемого документа считается день, следующий за днем исполнения документа (в рабочих днях).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

4.10. Контроль за соблюдением установленных регламентом сроков подготовки согласования осуществляют службы "одного окна" согласующих организаций.

4.11. Ответственность за соблюдением сроков согласования документов возлагается на руководителей согласующих организаций.

4.12. Ответственность за соблюдение общего срока подготовки запрашиваемого документа возлагается на руководителей органов исполнительной власти или городских организаций - держателей "одного окна", принявших документы у заявителя.

(п. 4.12 в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5. Порядок выдачи заявителю запрашиваемого документа либо мотивированного отказа

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.1. Запрашиваемые документы, выдаваемые в режиме "одного окна", оформляются на бумажном носителе или в виде пластиковой карточки (в случаях, предусмотренных законодательством).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.2. Выдача запрашиваемого документа или мотивированного отказа производится заявителю:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.2.1. Физическому лицу - при наличии документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя - при наличии оформленной в установленном порядке доверенности на право получения документа и документа, удостоверяющего личность.

5.2.2. Представителю юридического лица - при наличии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

5.3. При выдаче запрашиваемого документа либо мотивированного отказа сотрудники службы "одного окна" обязаны:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.3.1. Выдать запрашиваемый документ или мотивированный отказ в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующий графе второго экземпляра выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна", который хранится вместе с заявлением в службе "одного окна", а при ведении бумажного журнала в рукописной форме - в соответствующей графе журнала.

5.3.2. Выдать надлежаще оформленные бухгалтерские и иные финансовые документы, необходимые для оплаты за подготовку запрашиваемого документа (в том числе с учетом проведения в случае необходимости экспертизы).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.3.3. Ввести информацию о выдаче документа или мотивированного отказа заявителю в электронную базу документооборота службы "одного окна".

При отсутствии ведения электронной базы документооборота, а также если используемая электронная база документооборота не подключена к Системе координации и мониторинга работы органов исполнительной власти города Москвы в режиме "одного окна" информация о выдаче документа заявителю вносится в бумажный журнал в рукописной форме.

5.4. Отказ в выдаче запрашиваемого документа заявителю должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и по возможности содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для получения запрашиваемого документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.5. Причинами мотивированного отказа в выдаче запрашиваемого заявителем документа могут служить:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.5.1. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа.

5.5.2. Отсутствие права у заявителя на запрашиваемый документ.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.5.3. Невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов.

5.5.4. Отрицательное заключение органа исполнительной власти города Москвы, городской организации, а также экспертизы, необходимой для обоснования принятия решения (согласования) органа исполнительной власти города Москвы или городской организации, которое отнесено к полномочиям данного органа (организации) в соответствии с законодательством.

5.5.5. Требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установлено для данного вида документа в Едином реестре документов, утвержденном настоящим постановлением.

5.5.6. Отказ заявителя оплатить работы (услуги), выполняемые (оказываемые) на возмездной основе или на безвозмездной основе с оплатой согласования (экспертизы), а также представить надлежащим образом оформленные документы об оплате.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.6. Отказ в выдаче запрашиваемого документа может быть обжалован заявителем у руководителя органа исполнительной власти города Москвы или городской организации, осуществляющих координацию работы данной службы "одного окна", либо в суде.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

5.7. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа держателем "одного окна". При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного заявления. В случае если документ выдается на возмездной основе, служба "одного окна" оставляет за собой право на удержание стоимости уже выполненных работ.

6. Хранение документов

6.1. Невостребованный запрашиваемый документ хранится в течение установленного срока его действия, но не более одного года с даты его поступления, изготовления либо оформления службой "одного окна". Затем передается в установленном порядке в архив держателя "одного окна".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

6.2. Установить срок хранения документов, полученных от заявителя для подготовки запрашиваемого документа, подлежащего выдаче в режиме "одного окна", и иных документов по исполненным заявлениям, 3 года с даты выдачи заявителю запрашиваемого документа, мотивированного отказа либо в случае невостребованности заявителем подготовленного запрашиваемого документа - не позднее даты окончания срока его действия, если иное не определено законодательством Российской Федерации и города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

6.3. По истечении срока хранения невостребованного запрашиваемого документа, определенного настоящим постановлением, указанный документ считается недействительным и подлежит уничтожению в установленном порядке, если иное не определено законодательством Российской Федерации и города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП)

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР
ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЯМ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ,
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ
ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"**

(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 29.04.2008),
от 12.12.2006 N 976-ПП, от 30.01.2007 N 55-ПП,
от 13.03.2007 N 168-ПП, от 15.05.2007 N 352-ПП,
от 19.06.2007 N 499-ПП, от 11.09.2007 N 795-ПП,
от 22.01.2008 N 47-ПП, от 29.01.2008 N 80-ПП,
от 12.02.2008 N 99-ПП, от 25.03.2008 N 212-ПП,
от 06.05.2008 N 365-ПП, от 17.06.2008 N 511-ПП,
от 02.09.2008 N 801-ПП, от 07.10.2008 N 922-ПП)

N п/п	N по разделам	Наименование документа	Срок исполнения (исчисляются только рабочие дни)
1	2	3	4
		КОМПЛЕКС СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ГОРОДА МОСКВЫ	
		Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы	
1.	1.	Выписка из распоряжения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы с выпиской из протокола Городской МВК по использованию жилищного фонда города Москвы по вопросу перевода жилых помещений в нежилой фонд	Не более 45 дней
2.	2.	Выписка из распоряжения Департамента жилищной политики и жилищного	Не более 45 дней

		фонда города Москвы с выпиской из протокола Городской МВК по использованию жилищного фонда города Москвы по вопросу перевода нежилых помещений в жилищный фонд	
3.	3.	Договор передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации	Не более 60 дней
3.1.	3.1.	Договор передачи в собственность города Москвы жилых помещений, приватизированных гражданами	Не более 60 дней
(п. 3 в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 31.07.2007))			
4.	4.	Справка о зарегистрированных по состоянию на 31.01.1998 правах на объект жилищного фонда	Не более 15 дней
5.	5.	Расширенная справка о зарегистрированных по состоянию на 31.01.1998 правах на объект жилищного фонда (с указанием реквизитов правоустанавливающих документов)	Не более 15 дней
6.	6.	Справка о правах отдельного лица на объекты жилищного фонда по состоянию на 31.01.1998	Не более 15 дней
7.	7.	Справка о переходе прав на объекты жилищного фонда до 31.01.1998	Не более 15 дней
8.	8.	Справка об участии до 31.01.1998 в приватизации объекта жилищного фонда	Не более 15 дней
9.	9.	Архивная копия правоустанавливающего документа, экземпляр которого хранится в фонде дел правоустанавливающих документов о зарегистрированных до 31.01.1998 правах на объекты жилищного фонда	Не более 15 дней
10.	10.	Дубликат (оформление дублирующей надписи на удостоверенном нотариусом дубликате) правоустанавливающего документа, экземпляр которого хранится в фонде дел правоустанавливающих документов о зарегистрированных до 31.01.1998 правах на объекты жилищного фонда	Не более 15 дней
11.	11.	Справка о лицах, получивших сведения об объекте жилищного фонда с 11.03.2005	Не более 15 дней
		Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной защиты населения районов города Москвы)	

12.	1.	Справка о факте получения, неполучения (или о размере) пособий, компенсаций и других социальных выплат <*>	1 день
13.	2.	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны <*>	1 день
14.	3.	Удостоверение инвалида Отечественной войны <*>	1 день
15.	4.	Удостоверение ветерана труда <*>	1 день
16.	5.	Справка о праве на государственную социальную стипендию для малообеспеченных студентов <*>	1 день
17.	6.	Справка о доходах пенсионера за 6 месяцев (социальные выплаты, производимые органами социальной защиты населения) для получения денежных ссуд в кредитных организациях <*>	1 день
18.	7.	Социальная карта москвича <*>	Не более 17 дней
(п. 18 в ред. постановления Правительства Москвы от 06.05.2008 N 365-ПП)			
18.1.	8.	Справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина и величине прожиточного минимума в городе Москве в целях оказания бесплатной юридической помощи	1 день
(п. 18.1 введен постановлением Правительства Москвы от 06.05.2008 N 365-ПП)			
----- <*> Пункт 10 настоящего постановления вступает в силу в месячный срок с момента его принятия (для приема входящих документов заявителей и выдачи запрашиваемых ими документов в режиме "одного окна")			
		Государственное учреждение "Городская служба лицензирования и аттестации образовательных учреждений, педагогических кадров и учащихся Департамента образования города Москвы"	
19.	1.	Лицензия на образовательную деятельность	Не более 65 дней
		Государственное учреждение "Объединенный архив учреждений системы образования города Москвы"	
20.	1.	Архивная справка	Не более 30 дней
21.	2.	Архивная выписка	Не более 30 дней

22.	3.	Архивная копия	Не более 30 дней
23.	4.	Информационное письмо	Не более 30 дней
Центральный объединенный архив Департамента здравоохранения города Москвы			
24.	1.	Архивная справка	Не более 30 дней
25.	2.	Архивная выписка	Не более 30 дней
26.	3.	Архивная копия	Не более 30 дней
27.	4.	Информационное письмо	Не более 30 дней
Комитет ветеринарии города Москвы			
28.	1.	Разрешение на ввоз сырья животного происхождения (кожевенного, пушно-мехового, рогокопытного, шерсти, казеина технического и прочего)	Не более 7 дней
29.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 25.03.2008 N 212-ПП. (см. текст в предыдущей редакции)		
30.	3.	Разрешение на переадресовку из субъектов Российской Федерации животноводческих грузов в город Москву, ввезенных в Российскую Федерацию для промышленной переработки по категории "С"	Не более 7 дней
31.	4.	Разрешение на переадресовку по городу Москве животноводческих грузов, ввезенных для промышленной переработки по категории "С"	Не более 7 дней
32.	5.	Разрешение на проведение выставок и шоу-программ с участием животных	Не более 7 дней
33.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 25.03.2008 N 212-ПП. (см. текст в предыдущей редакции)		
33а.	7.	Свидетельство о регистрации специалиста в области ветеринарии, занимающегося предпринимательской деятельностью на территории города Москвы	Не более 5 дней

(раздел в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 30.01.2007))

		КОМПЛЕКС ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА МОСКВЫ	
		Государственное унитарное предприятие города Москвы по эксплуатации и ремонту инженерных сооружений (ГУП "Гормост")	
34.	1.	Разрешение на провоз тяжеловесных и крупногабаритных грузов	Не более 30 дней
		Московское государственное унитарное предприятие "Мосводоканал"	
35.	1.	Договор на отпуск воды и прием сточных вод в городскую канализацию	Не более 7 дней - для физических лиц. Не более 14 дней - для юридических лиц
36.	2.	Договор на прием снега	Не более 3 дней
		Государственное унитарное предприятие города Москвы "Москоллектор"	
37.	1.	Разрешение владельца подземного коллектора для оформления ордера на производство земляных работ в случае примыкания строящегося коллектора к существующему	Не более 3 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 15.05.2007 N 352-ПП)			
		Управление по обеспечению мероприятий гражданской защиты города Москвы	
38.	1.	Согласование задания на разработку раздела "Инженерно-технические мероприятия гражданской обороны. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций" (далее - раздел "ИТМ ГОЧС") проектов строительства	Не более 7 дней
39.	2.	Согласование задания на разработку проекта строительства объекта гражданской обороны	Не более 7 дней
40.	3.	Заключение о соответствии требованиям гражданской обороны и предупреждении чрезвычайных ситуаций раздела "ИТМ ГОЧС" проекта строительства	Не более 20 дней
41.	4.	Заключение о соответствии требованиям инженерно-технических мероприятий	Не более 20 дней

42.	5.	гражданской обороны проекта строительства объекта гражданской обороны Заключение о возможности выдачи лицензии с правом разработки раздела "ИТМ ГОЧС" проектов строительства	Не более 15 дней
43.	6.	Разрешение (маршрутный лист) на перевозку опасных грузов автомобильным транспортом в городе Москве	Не более 10 дней
(раздел в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 27.11.2007))			
Государственная жилищная инспекция города Москвы "Мосжилинспекция"			
44.	1.	Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах (распоряжение Мосжилинспекции)	В установленный ЖК РФ срок (45 дней)
45.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 29.01.2008 N 80-ПП.		
Государственное учреждение города Москвы Городской центр жилищных субсидий			
46.	1.	Договор об участии в Московской городской системе жилищных субсидий с перечислением субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на счета граждан, открытые в кредитных учреждениях, - до 1 января 2007 г. Извещение о предоставлении (приостановлении перечисления, отказе в предоставлении, прекращении предоставления) субсидии - с 1 января 2007 г.	В день обращения
Государственные учреждения города Москвы инженерные службы районов (ГУ ИС районов), филиал Государственного учреждения города Москвы Городского центра жилищных субсидий, Государственное унитарное предприятие города Москвы по эксплуатации высотных административных и жилых домов (ГУП ЭВАЖД), Государственное унитарное предприятие города Москвы "Жилищник-1" (ГУП "Жилищник-1")			
(в ред. постановления Правительства Москвы от 12.02.2008 N 99-ПП)			
47.	1.	Единый жилищный документ	В день обращения
(раздел в ред. постановления Правительства Москвы 19.06.2007 N 499-ПП)			
КОМПЛЕКС АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА, РАЗВИТИЯ И РЕКОНСТРУКЦИИ ГОРОДА МОСКВЫ			

		Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы (Москомархитектура)	
55.	1.	Акт разрешенного использования участка территории градостроительного объекта (земельного участка) для осуществления строительства, реконструкции	Не более 90 дней
56.	2.	Свидетельство об утверждении архитектурно-градостроительного решения проекта строительства, реконструкции	Не более 30 дней
56-1.	3.	Градостроительный план земельного участка	Не более 30 дней
(п. 56-1 введен постановлением Правительства Москвы от 02.09.2008 N 801-ПП)			
		Комитет по культурному наследию города Москвы (Москомнаследие)	
57.	1.	Заключение об охранном статусе, историко-культурной значимости недвижимого культурного наследия, о наличии и границах зон охраны объектов культурного наследия, ценности объектов историко-градостроительной среды	Не более 30 дней
58.	2.	Заключение об археологической значимости территории	Не более 30 дней
59.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП.		
60.	4.	Выписка из Городского реестра недвижимого культурного наследия	Не более 15 дней
61.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП.		
62.	6.	Договор аренды объекта культурного наследия (охранно-арендный договор) (с актом технического состояния объекта)	Не более 100 дней (если иное не установлено правовым актом уполномоченного органа государственной власти)

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП)			
63.	7.	Охранное обязательство пользователя (собственника) объекта культурного наследия (с актом технического состояния объекта)	Не более 45 дней (если иное не установлено правовым актом уполномоченного органа государственной власти)
64.	8.	Договор безвозмездного пользования объектом культурного наследия (охранный договор) (с актом технического состояния объекта)	Не более 45 дней (если иное не установлено правовым актом уполномоченного органа государственной власти)
65.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП.		
66.	10.	Плановое (реставрационное) задание на разработку научно-проектной документации и проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, исторически ценного градостроительного объекта либо объекта историко-градостроительной среды	Не более 30 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП)			
67.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП.		
68.	12.	Разрешение на выполнение исследовательских работ и разработку научно-проектной документации для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия либо исторически ценного градостроительного объекта	Не более 30 дней

69.	13.	Разрешение на производство работ по сохранению объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, исторически ценного градоформирующего объекта либо объекта историко-градостроительной среды	Не более 30 дней
70.	14.	Разрешение на производство работ по сносу	Не более 30 дней
71.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП.		
72.	16.	Фрагмент историко-культурного опорного плана города Москвы	Не более 45 дней
72.1.	17.	Заверенная копия паспорта объекта культурного наследия (недвижимого памятника истории и культуры)	Не более 10 дней
(п. 72.1 введен постановлением Правительства Москвы от 22.01.2008 N 47-ПП, в ред. постановления Правительства Москвы от 07.10.2008 N 922-ПП)			
		Главное архивное управление города Москвы (Главархив Москвы)	
73.	1.	Архивная справка	Не более 22 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 06.02.2007))			
74.	2.	Архивная выписка	Не более 22 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 06.02.2007))			
75.	3.	Архивная копия	Не более 22 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 06.02.2007))			
76.	4.	Информационное письмо	Не более 22 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 06.02.2007))			
		КОМПЛЕКС ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ	

		Департамент города Москвы по конкурентной политике	
77.	1.	Зарегистрированный инвестиционный контракт	Не более 25 дней
78.	2.	Зарегистрированное дополнительное соглашение к инвестиционному контракту	Не более 25 дней
79.	3.	Зарегистрированный протокол предварительного распределения жилой и нежилой площади	Не более 25 дней
80.	4.	Зарегистрированный протокол итогового распределения жилой площади	Не более 25 дней
81.	5.	Зарегистрированный акт о результатах частичной реализации инвестиционного проекта согласно инвестиционному контракту	Не более 25 дней
82.	6.	Зарегистрированный акт о результатах реализации инвестиционного проекта согласно инвестиционному контракту	Не более 25 дней
83.	7.	Заверенная копия инвестиционного контракта, дополнительного соглашения к инвестиционному контракту, протокола предварительного распределения жилой и нежилой площади, протокола итогового распределения жилой площади, акта о результатах частичной реализации инвестиционного проекта согласно инвестиционному контракту, акта о результатах реализации инвестиционного проекта согласно инвестиционному контракту в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 28 декабря 2005 г. N 1089-ПП	Не более 5 дней
84.	8.	Конкурсная документация	2 дня с момента обращения заявителя
		Государственное унитарное предприятие города Москвы Московское городское бюро технической инвентаризации (ГУП МосгорБТИ)	
85.	1.	Копия технического паспорта домовладения (здания, строения)	Не более 10 дней <*>
86.	2.	Выписка из технического паспорта на здание (строение) (форма 1а)	Не более 10 дней <*>
87.	3.	Выписка из технического паспорта БТИ (форма 1б)	Не более 10 дней <*>

88.	4.	Справка по форме N 3 (для оформления земельных отношений)	Не более 10 дней <*>
89.	5.	Справка по форме N 4 (об общепользуемой площади в жилых строениях домовладения с центральным и печным отоплением)	Не более 10 дней <*>

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

99.	6.	Справка БТИ о состоянии здания/помещения (форма 5)	Не более 10 дней <*>
91.	7.	Справка по форме N 11 (для собственников индивидуальных жилых домов)	Не более 10 дней <*>
92.	8.	План земельного участка	Не более 10 дней <*>, <***>
93.	9.	Позэтажный план	Не более 10 дней <*>, <****>
94.	10.	Позэтажный план в электронном (векторном) виде	Не более 10 дней <*>, <****>
95.	11.	Экспликация к поэтажному плану по форме N 22 или форме N 25	Не более 10 дней <*>, <****>
96.	12.	Справка об инвентаризационной стоимости объекта недвижимости	Не более 10 дней <*>
97.	13.	Справка о стоимости свободной комнаты (комнат)	Не более 10 дней <*>
98.	14.	Информация о стоимости 1 кв. м площади чердачных помещений (для получения разрешения на переоборудование чердака под жилые цели)	Не более 10 дней <*>
99.	15.	Расчет разницы стоимости жилых помещений при переводе их из жилищного фонда в нежилой	Не более 10 дней <*>
100.	16.	Справка об уборочной площади земельного участка и мест общего	Не более 10

		пользования в здании (форма 8)	дней <*>
101.	17.	Справка для государственной приемочной комиссии	Не более 10 дней <*>
102.	18.	Справка о выкупной стоимости квартир при оформлении договоров аренды с правом выкупа и договоров купли-продажи с рассрочкой платежа	Не более 10 дней <*>
103.	19.	Справка о стоимости жилых помещений, реализуемых по постановлениям Правительства Москвы	Не более 10 дней <*>
104.	20.	Справка об объектах жилищного и нежилого фонда города Москвы по учетному городскому кварталу	Не более 10 дней <*>
105.	21.	Справка о состоянии объектов жилищного и нежилого фонда города Москвы по учетному городскому кварталу	Не более 10 дней <*>
106.	22.	Справка о регистрации адреса объекта капитального строительства в Адресном реестре зданий и сооружений города Москвы (с графическим приложением)	В случае если адрес объекта зарегистрирован в Адресном реестре, - не более 10 дней <*> если адрес объекта не зарегистрирован в Адресном реестре, - не более 45 дней <*>
107.	23.	Справка об идентификации адреса объекта капитального строительства (без графического приложения)	Не более 10 дней <*>
108.	24.	Графическое приложение к справке о регистрации или идентификации адреса объекта капитального строительства	Не более 10 дней <*>
109.	Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 04.03.2008). (см. текст в предыдущей редакции)		
110.	26.	Адресный план территории (части территории) учетного городского	Не более 10

		квартала	дней <*>
111.	27.	Справочный документ об адресах жилых и нежилых строений учетного городского квартала (части учетного городского квартала)	Не более 10 дней <*>
112.	28.	Технический паспорт жилого помещения (квартиры)	Не более 10 дней <*>
113.	29.	Отчет об определении рыночной стоимости	Жилых помещений (квартир) - не более 10 дней <*>. Нежилых помещений - не более 30 дней <*>
114.	30.	Экспертиза на отчет об определении рыночной стоимости объекта недвижимости	Жилых помещений (квартир) - не более 10 дней <*>. Нежилых помещений - не более 30 дней <*>
114.1.	31.	Кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	Не более 10 дней <*>, <***>

(п. 114.1 введен постановлением Правительства Москвы от 17.06.2008 N 511-ПП)

114.2.	32.	Кадастровый паспорт помещения	Не более 10 дней <*>, <***>
--------	-----	-------------------------------	-----------------------------

(п. 114.2 введен постановлением Правительства Москвы от 17.06.2008 N 511-ПП)

 <*> Для заказа на один объект, по которому для подготовки документа не требуется проведение инвентаризации.
 <***> Для заказа, по которому площадь объекта недвижимости не превышает 50000 кв. м.
 <****> Для заказа, по которому площадь объекта недвижимости не превышает 1000 кв. м.
 В случае заказа документов на несколько объектов, или проведение инвентаризации, или площадь объекта недвижимости превышает 1000 кв. м (для документов с номерами 9, 10, 11, 31, 32 в графе "N по разделам"),

или площадь земельного участка превышает 50000 кв. м для документа с номером 8 в графе "N по разделам"), а также в случае заказа двух и более экземпляров документов срок исполнения каждого конкретного заказа определяется договором и зависит от длительности основного технологического процесса (объема полевых работ на конкретном объекте), общего количества обращений в данное территориальное подразделение ГУП МосгорБТИ. Время выполнения работ с соблюдением технологического процесса определяется Нормами времени на работы по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности, утвержденными приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.05.2002 N 79, зарегистрированным Минюстом РФ (от 29.11.2002 N 3980)

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.06.2008 N 511-ПП)

		Департамент имущества города Москвы	
115.	1.	Выписка из Реестра объектов недвижимости, находящихся в собственности города Москвы	Не более 7 дней
116.	2.	Договор аренды нежилого фонда (нежилого помещения, здания, сооружения), находящегося в собственности города Москвы (по результатам конкурса, аукциона)	Не более 31 дня с учетом государственной регистрации
117.	3.	Договор аренды нежилого фонда (нежилого помещения, здания, сооружения), находящегося в собственности города Москвы (на основании распорядительного документа)	Не более 60 дней без учета государственной регистрации или 90 дней с учетом государственной регистрации
118.	4.	Договор аренды нежилого фонда (нежилого помещения, здания, сооружения), находящегося в собственности города Москвы (переоформление прав на новый срок, изменения и дополнения к договору аренды)	Не более 60 дней без учета государственной регистрации или 90 дней с учетом государственной регистрации
119.	5.	Договор субаренды нежилого фонда (нежилого помещения, здания, сооружения), находящегося в собственности города Москвы	Не более 60 дней

120.	6.	Распоряжение Департамента имущества города Москвы о внесении изменений и уточнений в план приватизации	Не более 60 дней
121.	7.	Договор на право безвозмездного пользования нежилым фондом (нежилым помещением, зданием, сооружением), находящимся в собственности города Москвы	Не более 60 дней
122.	8.	Контракт на право хозяйственного ведения нежилым фондом (нежилым помещением, зданием, сооружением), находящимся в собственности города Москвы, и дополнительное соглашение к нему	Не более 60 дней
123.	9.	Контракт на право оперативного управления нежилым фондом (нежилым помещением, зданием, сооружением), находящимся в собственности города Москвы, и дополнительное соглашение к нему	Не более 60 дней
		Специализированное государственное унитарное предприятие по продаже имущества города Москвы	
124 - 127. Исключены. - Постановление Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. от 29.05.2007).			
		Префектура административного округа города Москвы	
128. Исключен. - Постановление Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 16.01.2007).			
129.	2.	Решение префектуры административного округа о согласовании проведения работ по перепланировке, переоборудованию, реконструктивным работам на объектах нежилого назначения	Не более 20 дней
130.	3.	Решение префектуры административного округа о согласовании проведения работ по капитальному ремонту, ремонту и покраске фасадов зданий, строений и сооружений	Не более 20 дней
131.	4.	Заверенные уполномоченным лицом префектуры административного округа города Москвы справки, выписки и копии документов (в том числе архивные) префектуры административного округа города Москвы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя	Не более 15 дней
(п. 131 в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 16.01.2007))			
131.1.	4.1.	Выписка из протокола заседания Комиссии по обеспечению реализации решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах	Не более 30 дней

(п. 131.1 введен постановлением Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 29.04.2008))			
132.	5.	Разрешение на размещение нестационарного объекта мелкорозничной сети	Не более 14 дней
132.1	6.	Согласование заявления о выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (если соответствующие полномочия не переданы управе района города Москвы)	Не более 7 дней
(п. 132.1 введен постановлением Правительства Москвы от 11.09.2007 N 795-ПП)			
132.2	7.	Согласование заявления о времени розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15% объема готовой продукции круглосуточно или по режиму работы предприятия розничной торговли (после 23 часов и (или) ранее 8 часов)	Не более 20 дней
(п. 132.2 введен постановлением Правительства Москвы от 11.09.2007 N 795-ПП)			
		Управа района города Москвы	
133.	1.	"Удостоверение многодетной семьи города Москвы", дубликат документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и перерегистрация многодетных семей	Не более 7 дней
(п. 133 в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 27.12.2006))			
134.	2.	Извещение о признании нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (безвозмездного пользования), и принятии на жилищный учет либо об отказе в признании нуждающимися в жилых помещениях	Не более 30 дней
(п. 134 в ред. постановления Правительства Москвы от 12.12.2006 N 976-ПП)			
135.	Исключен. - Постановление Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 16.01.2007).		
136.	4.	Заверенные уполномоченным лицом управы района города Москвы справки, выписки и копии документов (в том числе архивные) управы района города Москвы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя	Не более 15 дней

(п. 136 в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 16.01.2007))			
137.	5.	Решение управы района о согласовании проведения работ по благоустройству территории (кроме работ ремонтно-восстановительного характера, связанных с содержанием и эксплуатацией)	Не более 20 дней
138.	6.	Распоряжение главы управы района о предоставлении права на использование территории	Не более 30 дней
138.1	7.	Извещение о признании нуждающимися в содействии города Москвы в приобретении жилых помещений в рамках городских жилищных программ либо об отказе в признании нуждающимися в содействии	Не более 30 дней
(п. 138.1 введен постановлением Правительства Москвы от 12.12.2006 N 976-ПП)			

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов приведена в соответствии с внесенными изменениями.

138.1	7.	Согласование заявления о выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (если соответствующие полномочия переданы управе района города Москвы)	Не более 7 дней
(п. 138.1 введен постановлением Правительства Москвы от 11.09.2007 N 795-ПП)			
		ОРГАНЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ КОМПЛЕКСОВ ГОРОДСКОГО УПРАВЛЕНИЯ	
		Департамент земельных ресурсов города Москвы	
139.	1.	Договор аренды земельного участка	Не более 105 дней или 37 дней (при наличии у заявителя кадастрового плана земельного участка)
140.	2.	Дополнительное соглашение к договору аренды, в т.ч. соглашение о вступлении в договор аренды со множественностью лиц на стороне арендатора	Не более 105 дней или 37 дней (при наличии у заявителя)

			кадастрового плана земельного участка)
141.	3.	Соглашение об условиях ограниченного пользования	Не более 105 дней или 37 дней (при наличии у заявителя кадастрового плана земельного участка)
142.	4.	Договор безвозмездного срочного пользования	Не более 105 дней или 37 дней (при наличии у заявителя кадастрового плана земельного участка)
143.	5.	Комплект документов для постановки земельного участка на кадастровый учет	Не более 45 дней
144.	6.	Согласие на вторичную сделку	Не более 10 дней
145.	7.	Копия архивного документа	Не более 10 дней
146.	8.	Договор купли-продажи земельного участка	Не более 105 дней или 37 дней (при наличии у заявителя кадастрового плана земельного участка)
147.	9.	Акт приема-передачи земельного участка	Не более 105 дней или 37 дней (при наличии у заявителя кадастрового плана земельного участка)

148.	10.	Информация о земельном участке из базы данных Департамента земельных ресурсов города Москвы	Не более 30 дней
(раздел в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 25.03.2008))			
		Комитет рекламы, информации и оформления города Москвы	

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов приведена в соответствии с внесенными изменениями.

151.	1.	Договор (протокол-соглашение) на размещение объекта наружной рекламы и информации на имуществе города Москвы (по зонам общего городского назначения)	Не более 45 дней
152.	2.	Разрешение на установку объекта наружной рекламы и информации (по зонам общего городского назначения)	Не более 45 дней
153.	3.	Договор (протокол-соглашение) на размещение объекта наружной рекламы и информации на имуществе города Москвы (по зонам особого городского назначения)	Не более 45 дней
154.	4.	Разрешение на установку объекта наружной рекламы и информации (по зонам особого городского назначения)	Не более 45 дней
		Комитет государственного строительного надзора города Москвы (Мосгосстройнадзор)	
155.	1.	Разрешение на строительство	Не более 10 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.01.2007 N 55-ПП)			
156.	2.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Не более 10 дней
(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.01.2007 N 55-ПП)			
		Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы	
157.	1.	Поручочный билет на объекты строительства, реконструкции и капитального ремонта	Не более 30 дней

158.	2.	Порубочный билет на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений	Не более 30 дней
159.	3.	Разрешение на пересадку деревьев и кустарников	Не более 30 дней
160.	4.	Лицензия на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома цветных металлов	Решение о выдаче лицензии принимается в срок не более 30 дней
161.	5.	Лицензия на осуществление деятельности по заготовке, переработке и реализации лома черных металлов	Решение о выдаче лицензии принимается в срок не более 30 дней
162.	6.	Справка Единого городского фонда данных экологического мониторинга	Не более 30 дней
Департамент продовольственных ресурсов города Москвы			
163.	1.	Генеральное соглашение о сотрудничестве в области обеспечения продовольственной безопасности города Москвы	В течение 30 дней со дня уведомления заявителя об итогах квалификационного отбора
164.	2.	Соглашение о сотрудничестве в области обеспечения продовольственной безопасности города Москвы	В течение 30 дней со дня уведомления заявителя об итогах квалификационного отбора
165.	3.	Выписка из решений Финансовой комиссии Правительства Москвы по обеспечению продовольственной безопасности города Москвы	В течение 5 дней со дня утверждения протокола Финансовой

166.	4.	Свидетельство о внесении в Реестр складских помещений города Москвы по хранению сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольственных товаров	комиссии Правительства Москвы по обеспечению продовольственной безопасности города Москвы
			В течение 5 дней после получения комплекта входящих документов от заявителя
(раздел в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 06.02.2007))			
		Департамент потребительского рынка и услуг города Москвы	
167.	1	Разрешение на захоронение на закрытых для свободного захоронения кладбищах города Москвы (кроме родственных захоронений)	1 день
168.	2	Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции	Не более 30 дней
168.1.	3	Разрешение на размещение остановочно-торгового модуля с действующим договором аренды земельного участка	Не более 7 дней
168.2.	4	Разрешение на право организации розничного рынка	Не более 33 календарных дней (в соответствии с федеральным законодатель- ством)
(раздел в ред. постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 N 856-ПП (ред. 16.10.2007))			
		Департамент поддержки и развития малого предпринимательства города Москвы (центры развития предпринимательства)	
169.	1.	Свидетельство о внесении в Реестр субъектов малого предпринимательства Москвы	Не более 15 дней

		Комитет по телекоммуникациям и средствам массовой информации города Москвы	
170.	1.	Разрешение на размещение объектов мелкорозничной сети для распространения печатной продукции с рук	Не более 15 дней
