



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2013 г. N 559-ПП

О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы

В целях улучшения условий использования платных городских парковок в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. N 32-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. N 278-ПП, от 22 августа 2011 г. N 379-ПП, от 6 сентября 2011 г. N 413-ПП, от 1 ноября 2011 г. N 518-ПП, от 29 декабря 2011 г. N 667-ПП, от 22 августа 2012 г. N 417-ПП, от 5 октября 2012 г. N 543-ПП, от 13 ноября 2012 г. N 636-ПП, от 15 ноября 2012 г. N 650-ПП, от 17 мая 2013 г. N 289-ПП):

1.1. Пункт 6.12 приложения к постановлению после слов "городских парковок" дополнить словами ",дополнительные территориальные зоны организации платных городских парковок".

1.2. Приложение к постановлению дополнить пунктом 6.39 в следующей редакции:

"6.39. Осуществляет контроль за ведением реестра парковочных разрешений многодетных семей города Москвы. ".

1.3. Пункты 6.39 и 6.40 приложения к постановлению считать пунктами 6.40 и 6.41 соответственно.

2. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 22 ноября 2011 г. N 554-ПП "Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 6 декабря 2011 г. N 572-ПП, от 28 декабря 2011 г. N 652-ПП, от 5 октября 2012 г. N 543-ПП, от 17 мая 2013 г. N 289-ПП), изложив раздел "Государственное казенное учреждение города Москвы "Ад-

министратор Московского парковочного пространства" приложения 1 к постановлению в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. N 289-ПП "Об организации платных городских парковок в городе Москве" (в редакции постановления Правительства Москвы от 1 июля 2013 г. N 422-ПП):

3.1. Дополнить постановление пунктами 1.8-1.9 в следующей редакции:

"1.8. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи и сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи" (приложение 10).

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

3.2. Пункт 2 постановления после слов "**2013 г.**," дополнить словами "в дополнительных территориальных зонах организации платных городских парковок - с момента, указанного в пункте 10.3 настоящего постановления,".

3.3. Дополнить постановление пунктами 2.5-2.6 в следующей редакции:

"2.5. Транспортных средств, принадлежащих дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, в том числе возглавляемым почетными консульскими должностными лицами, международным (межгосударственным) организациям и их сотрудникам, аккредитованным при Министерстве иностранных дел Российской Федерации.

2.6. Транспортных средств, зарегистрированных на одного из родителей (усыновителей) в многодетной семье, которому в порядке, предусмотренном законодательством города Москвы, предоставлена налоговая льгота в виде освобождения от уплаты транспортного налога в отношении указанных транспортных средств (при наличии парковочного разрешения многодетной семьи, указанного в пункте 6.2 настоящего постановления).".

3.4. Дополнить постановление пунктами 3.2-3.3 в следующей редакции:

"3.2. Плата за размещение одного транспортного средства на парковочных местах платных городских парковок (пользование парко-

вочными местами) с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут ежедневно **в течение одного месяца** составляет **10 тысяч рублей** при условии внесения указанной платы разовым платежом в порядке, установленном Правилами пользования городскими парковками и размещения на них транспортных средств (приложение 2).

3.3. Плата за размещение одного транспортного средства на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут ежедневно **в течение одного года** составляет **100 тысяч рублей** при условии внесения указанной платы разовым платежом в порядке, установленном Правилами пользования городскими парковками и размещения на них транспортных средств (приложение 2).".

3.5. Пункты 3.2 и 3.3 постановления считать пунктами 3.4 и 3.5 соответственно.

3.6. Пункты 5.1.1-5.1.4 постановления дополнить словами ",а также входящих в дополнительные территориальные зоны организации платных городских парковок".

3.7. Пункт 5.2.5 постановления изложить в следующей редакции:

"5.2.5. Признается действующим со дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы, и прекращает свое действие со дня внесения сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы."

3.8. Пункт 5.3 постановления после слов "**один год** со дня" дополнить словами ", следующего за днем".

3.9. Дополнить постановление пунктом 6 в следующей редакции:

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

6.1. Один из родителей (усыновителей) в многодетной семье имеет право на внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи на зарегистрированное на него транспортное средство, в отношении которого ему в порядке, предусмотренном законодательством города Москвы, предоставлена налоговая льгота в виде освобождения от уплаты транспортного налога.

6.2. Парковочное разрешение многодетной семьи:

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

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

6.2.3. Аннулируется по заявке лица, которым было подано заявление о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы, по окончании срока действия парковочного разрешения многодетной семьи, в случае отчуждения родителем (усыновителем) в многодетной семье транспортного средства, указанного в парковочном разрешении многодетной семьи.

6.3. Срок действия парковочных разрешений многодетных семей составляет **один год** со дня, следующего за днем внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи."

3.10. Пункты 6-15 постановления считать пунктами 7-16 соответственно.

3.11. Пункт 7 постановления изложить в следующей редакции:

"7. Парковочные разрешения инвалидов, резидентные парковочные разрешения и парковочные разрешения многодетных семей представляют собой записи в электронном виде соответственно в реестре города Москвы парковочных разрешений инвалидов, реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы и реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы, которые включены в информационную систему управления единым парковочным пространством."

3.12. Пункты 8 и 9 постановления после слова "инвалидов" дополнить словами ",реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы".

3.13. Пункт 10.1 постановления дополнить дефисом в следующей редакции:

"- по утверждению дополнительных территориальных зон организации платных городских парковок."

3.14. Пункт 10.2 постановления после слов "Территориальной зоне N 2" дополнить словами "и дополнительных территориальных зо-

нах организации платных городских парковок".

3.15. Дополнить постановление пунктом 10.3 в следующей редакции:

"10.3. При утверждении дополнительных территориальных зон организации платных городских парковок такие зоны вводятся в действие не ранее чем через **20 дней** со дня официального опубликования приказа Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы об их утверждении."

3.16. В приложении 2 к постановлению:

3.16.1. Дополнить пунктами 2.1.5-2.1.6 в следующей редакции:

"2.1.5. Транспортные средства, принадлежащие дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, в том числе возглавляемым почетными консульскими должностными лицами, международным (межгосударственным) организациям и их сотрудникам, аккредитованным при Министерстве иностранных дел Российской Федерации, - на любых парковочных местах, за исключением мест для парковки автотранспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, где размещение иных транспортных средств запрещено.

2.1.6. Транспортные средства, зарегистрированные на одного из родителей (усыновителей) в многодетной семье, которому в порядке, предусмотренном законодательством города Москвы, предоставлена налоговая льгота в виде освобождения от уплаты транспортного налога в отношении указанных транспортных средств, - на любых парковочных местах, за исключением мест для парковки автотранспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, где размещение иных транспортных средств запрещено."

3.16.2. Пункт 2.3.3 после слова "парковок" дополнить словами ",платы за размещение одного транспортного средства на парковочных местах платных городских парковок (пользование парковочными местами) в период с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут ежедневно в течение одного месяца или года".

3.16.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"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 пунктах 2.3.1-2.3.2 настоящих Правил, за исключением следующих случаев:

- размещение транспортного средства осуществляется бесплатно в соответствии с настоящим постановлением;
- внесена годовая резидентная плата за пользование парковочными местами платных городских парковок;
- внесена плата за размещение одного транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящего постановления и въезд на парковочное место осуществляется в период с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

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

3.16.4. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.6. Лицо, разместившее транспортное средство на парковочном месте платной городской парковки, обязано покинуть платную городскую парковку в течение десяти минут после:

- фиксации снятия транспортного средства с парковочного места платной городской парковки при оплате путем списания денежных средств с виртуального парковочного счета водителя на Портале Московского парковочного пространства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- окончания предоплаченного времени в случае оплаты через паркомат;

- 20 часов 00 минут в случае внесения платы за размещение одного транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящего постановления.

Положения настоящего пункта не распространяются на случаи, когда внесена плата за размещение одного транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящего постановления и въезд на парковочное место осуществлен в период с 20 часов 01 минуты до 7 часов 59 минут, а выезд транспортного средства с парковочного места платной городской парковки осуществляется в период с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. "

3.16.5. Дополнить пунктами 2.7-2.8 в следующей редакции:

"2.7. Лицо, которое внесло плату за размещение одного транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящего постановления, при размещении транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки в период с 20 часов 01 минуты до 7 часов 59 минут обязано оплатить пользование парковочным местом платной городской парковки в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящих Правил.

2.8. В случаях внесения платы за размещение одного транспортного средства на парковочном месте платной городской парковки в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящего постановления оплаченный период (месяц или год соответственно) исчисляется со дня, следующего за днем внесения платы в соответствующем размере, но не ранее дня, следующего за днем окончания предыдущего оплаченного периода."

3.16.6. Пункт 2.7 считать пунктом 2.9.

3.17. В приложении 3 к постановлению:

3.17.1. Дополнить пунктом 2.4.3 в следующей редакции:

"2.4.3. Органами записи актов гражданского состояния."

3.17.2. Пункт 2.7.1.3 признать утратившим силу.

3.17.3. В пункте 2.7.2.2 слова "в случае обращения заявителя, не являющегося его родителем" исключить.

3.17.4. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.18. В приложении 5 к постановлению:

3.18.1. Пункт 2.7.2.1 после слов "доли в праве собственности," дополнить словами "количестве собственников жилого помещения,".

3.18.2. Дефис третий пункта 3.9 после слов "помещение" дополнить словами ", количестве собственников жилого помещения".

3.18.3. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.19. Дополнить постановление приложением 10 в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3.20. Дополнить постановление приложением 11 в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

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



С. С. Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 21 августа 2013 г. N 559-ПП

Внесение изменений
в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 22 ноября 2011 г. №
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

Государственное казенное учреждение города Москвы «Администратор Московского парковочного пространства»		
1	Внесение в реестр города Москвы парковочных разрешений инвалидов записи о парковочном разрешении инвалида, сведений об изменении записи о парковочном разрешении инвалида и о продлении срока действия парковочного разрешения инвалида	Уведомление о внесении записи о парковочном разрешении инвалида в реестр города Москвы парковочных разрешений инвалидов
		Уведомление об изменении записи о парковочном разрешении инвалида в реестре города Москвы парковочных разрешений инвалидов
		Уведомление о продлении срока действия парковочного разрешения инвалида в реестре города Москвы парковочных разрешений инвалидов
		Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
2	Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении и об аннулировании резидентного парковочного разрешения	Уведомление о внесении записи о резидентном парковочном разрешении в реестр резидентных парковочных разрешений города Москвы
		Уведомление об изменении записи о резидентном парковочном разрешении в реестре резидентных парковочных разрешений города Москвы
		Уведомление о внесении сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения в реестр резидентных

3	Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи и сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи	парковочных разрешений города Москвы
		Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
		Уведомление о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы
		Уведомление о внесении сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы
		Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы
от 21 августа 2013 г. N 559-ПП

Внесение изменений в приложение 3
к постановлению Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. N 289-ПП

Приложение 2
К Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Внесение в реестр
города Москвы парковочных разрешений инвалидов
записи о парковочном
разрешении инвалида, сведений об
изменении записи о парковочном разрешении
инвалида и о продлении срока действия
парковочного разрешения инвалида»

Форма интерактивного запроса с использованием Портала государственных и
муниципальных услуг (функций) города Москвы в случае,
если заявитель самостоятельно подает запрос

Личные данные заявителя:

Фамилия: *(из «личного кабинета»)

Имя: *(из «личного кабинета»)

Отчество: (из «личного кабинета»)

Дата рождения: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Контактный телефон: *(из «личного кабинета»)

Адрес электронной почты: *(из «личного кабинета»)

Место жительства: *

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (ТС)*

* - обязательные для заполнения поля.

Прикрепляемые документы:

Способ выдачи уведомления о результате:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе;
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, с использованием Портала;
- 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 с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы
в случае подачи запроса представителем заявителя

Личные данные представителя заявителя:

Фамилия: *(из «личного кабинета»)

Имя: *(из «личного кабинета»)

Отчество: (из «личного кабинета»)

Документ, удостоверяющий личность представителя:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Контактный телефон: *(из «личного кабинета»)

Адрес электронной почты: *(из «личного кабинета»)

Место жительства: *

Личные данные заявителя:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество:

Дата рождения: *

СНИЛС: *

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Место жительства: *

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (ТС)*

Прикрепляемые документы:

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя*

* - обязательные для заполнения поля.

Способ выдачи уведомления о результате:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе;
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, с использованием Портала;
- 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 3
к постановлению Правительства Москвы
от 21 августа 2013 г. N 559-ПП

Внесение изменений в приложение 5
к постановлению Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. № 289-ПП

Приложение 2
К Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы «Внесение
в реестр резидентных парковочных
разрешений города Москвы записи
о резидентном парковочном
разрешении, сведений об изменении
записи о резидентном парковочном разрешении
и об аннулировании резидентного
парковочного разрешения»

Форма интерактивного запроса с использованием Портала государственных и
муниципальных услуг (функций) города Москвы в случае,
если заявитель самостоятельно подает запрос

Личные данные заявителя:

Фамилия: *(из «личного кабинета»)

Имя: *(из «личного кабинета»)

Отчество: (из «личного кабинета»)

Пол: *

Дата рождения: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Контактный телефон: *(из «личного кабинета»)

Адрес электронной почты: *(из «личного кабинета»)

Данные по транспортному средству (ТС) (указывается не более одного транспортного средства):

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (ТС)*

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*:

Сведения о наличии:

- удостоверения участника ВОВ;
 - удостоверения о праве на льготы, установленные для бывших несовершеннолетних узников фашизма;
 - справки о праве на льготу участника обороны Москвы;
 - медали «За оборону Москвы».
- (нужное выбрать)

Прикрепляемые документы:

Заявление владельцев жилого помещения о выборе владельца жилого помещения, в отношении которого будет действовать резидентное парковочное разрешение

* - обязательные для заполнения поля.

Способ выдачи уведомления о результате:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе;
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, с использованием Портала;
- 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 с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы
в случае подачи запроса представителем заявителя

Личные данные представителя заявителя:

Фамилия: *(из «личного кабинета»)

Имя: *(из «личного кабинета»)

Отчество: (из «личного кабинета»)

Документ, удостоверяющий личность представителя:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

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»)

Пол: *

Дата рождения: *

СНИЛС: *

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Данные по транспортному средству (ТС) (указывается не более одного транспортного средства):

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (ТС)*

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*:

Сведения о наличии:

- удостоверения участника ВОВ;
 - удостоверения о праве на льготы, установленные для бывших несовершеннолетних узников фашизма;
 - справки о праве на льготу участника обороны Москвы;
 - медали «За оборону Москвы».
- (нужное выбрать)

Прикрепляемые документы:

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя*

Заявление владельцев жилого помещения о выборе владельца жилого помещения, в отношении которого будет действовать резидентное парковочное разрешение

* - обязательные для заполнения поля.

Способ выдачи уведомления о результате:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе - направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, с использованием Портала;
- 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 21 августа 2013 г. N 559-ПП

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

Административный регламент
предоставления государственной услуги города Москвы
"Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о
парковочном разрешении многодетной семьи и сведений об аннулировании парковочного
разрешения многодетной семьи"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Внесение в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи и сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи» (далее - Регламент) 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 (далее - Единые требования), установленных Правительством Москвы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

участвующих в предоставлении государственной услуги

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

Прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результатов предоставления государственной услуги заявителю осуществляются с использованием Портала, а также многофункциональными центрами предоставления государственных услуг (далее - МФЦ).

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 Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации и иностранные граждане (физические лица), имеющие место жительства в городе Москве и являющиеся родителями (усыновителями) в многодетной семье.

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.7.1. Документы, предоставляемые заявителем лично:

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

2.7.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с Едиными требованиями.

2.7.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с Едиными требованиями (в случае обращения представителя заявителя).

2.7.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя.

2.7.2. К сведениям, получаемым должностным лицом ГКУ «АМПП» с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, относятся сведения о предоставлении заявителю налоговой льготы в виде освобождения одного из родителей (усыновителей) в многодетной семье от уплаты транспортного налога за заявленное в запросе транспортное средство, зарегистрированное на заявителя.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим. При этом заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, сведения из которых получаются с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

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. № 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 марке и государственном регистрационном знаке транспортного средства, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя заявителя).

Форма интерактивного запроса, а также перечень необходимых сведений, поля которых должны быть заполнены заявителем, определены в приложении 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 исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

- 6 рабочих дней для внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи;
- одного рабочего дня для внесения в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

2.13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса, в том числе с использованием Портала.

Отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги

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

- несоответствие установленным требованиям представленных заявителем документов;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- наличие в представленных заявителем документах противоречивых сведений.

2.15. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается работником структурного подразделения ГКУ «АМПП», в компетенцию которого входит обработка запроса и документов, либо работником МФЦ, осуществляющим личный прием граждан (далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов), и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.16. Решение об отказе в приеме запроса в электронном виде с использованием Портала подписывается должностным лицом, ответственным за прием запроса и документов, 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. Приостановление предоставления государственной услуги настоящим Регламентом не

предусмотрено.

Отказ в предоставлении государственной услуги

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

2.18.1. Основания, указанные в пункте 2.14 настоящего Регламента, в случае если они выявлены после приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.18.2. Документы или сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра, противоречат указанным в запросе.

2.18.3. Личное заявление заявителя об отзыве запроса на предоставление государственной услуги.

2.18.4. Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

2.18.5. 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 отказа в предоставлении государственной услуги в случае подачи запроса в электронном виде с использованием Портала, кроме указанных в пункте 2.18 настоящего Регламента, является некорректное заполнение полей, обозначенных как обязательные в форме интерактивного запроса.

Иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронном виде с использованием Портала, настоящим Регламентом не предусмотрено.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, и выдается заявителю с указанием причин отказа.

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

Результат предоставления государственной услуги

2.22. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

- выдано МФЦ заявителю лично в форме документа на бумажном носителе;
- направлено заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи;
- направлено заявителю по электронной почте в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи;
- 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 устройство подвижной радиотелефонной связи (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 с использованием Портала, 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 парковочного разрешения многодетной семьи;
- марка и государственный регистрационный знак транспортного средства, в отношении которого действует парковочное разрешение многодетной семьи;
- дата внесения записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы;
- срок действия разрешения;
- дата внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы.

Плата за предоставление государственной услуги

2.25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги при внесении в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о парковочном разрешении многодетной семьи не может превышать 6 рабочих дней;
- срок предоставления государственной услуги при внесении в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи не может превышать одного 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

2.27. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале;
- на официальном сайте Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах в помещениях МФЦ и ГКУ «АМПП».

2.28. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме «личный кабинет» Портала.

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 многодетных семей города Москвы.

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

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 с использованием Портала.

3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов.

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

- осуществляет прием и регистрацию запроса в установленном порядке;
- обеспечивает передачу принятого запроса в структурное подразделение ГКУ «АМПП», в компетенцию которого входит обработка запроса, в электронном виде.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса 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 зарегистрированного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурное подразделение ГКУ «АМПП», в компетенцию которого входит обработка запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование результата предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

- осуществляет обработку поступившего запроса в установленном порядке;
- обеспечивает направление запроса к сведениям Базового регистра в целях получения информации (сведений, данных), необходимой для предоставления государственной услуги;
- в случае отсутствия доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра о предоставлении заявителю налоговой льготы в виде освобождения одного из родителей (усыновителей) в многодетной семье от уплаты транспортного налога за заявленное в запросе транспортное средство, зарегистрированное на

заявителя, направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по городу Москве о предоставлении в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса;

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

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае направления запроса, указанного в дефисе третьем пункта 3.9 настоящего Регламента, составляет 5 рабочих дней. В остальных случаях максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три часа.

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

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

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

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

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

3.14.1. 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 предоставление государственной услуги:

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

- запись о парковочном разрешении многодетной семьи;
- сведения об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

3.14.2.2. Вносит в Базовый регистр:

- сведения о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы;
- сведения об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи.

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

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 часа.

3.16. Результатом административной процедуры является:

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

3.16.2. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.18. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), либо работник

МФЦ.

3.19. Работник ГКУ «АМПП», уполномоченный на уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), направляет заявителю уведомление о результате предоставления услуги в установленном порядке: через подсистему «личный кабинет» Портала, по электронной почте, по телефону (в том числе путем направления короткого текстового сообщения (SMS) на устройство подвижной радиотелефонной связи (мобильный телефон) заявителя).

3.20. Работник МФЦ, осуществляющий личный прием граждан, выдает заявителю уведомление о результате предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

3.22. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) уведомления о внесении записи о парковочном разрешении многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы;
- выдача (направление) уведомления о внесении сведений об аннулировании парковочного разрешения многодетной семьи в реестр парковочных разрешений многодетных семей 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 транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в порядке, установленном Правительством Москвы.

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

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами ГКУ «АМПП», МФЦ соответствующего административного округа города Москвы.

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

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) работников ГКУ «АМПП», МФЦ, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ГКУ «АМПП» или в МФЦ по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портале в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
"Внесение в реестр парковочных
разрешений многодетных семей
города Москвы записи о парковочном
разрешении многодетной семьи
и сведений об аннулировании парковочного
разрешения многодетной семьи"

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

Дата _____

Запрос

о внесении в реестр парковочных разрешений многодетных семей города Москвы записи о
парковочном разрешении многодетной семьи/сведений об аннулировании
парковочного разрешения многодетной семьи

Прошу предоставить мне государственную услугу: внести в реестр
парковочных разрешений многодетных семей города Москвы запись о
парковочном разрешении многодетной семьи (в связи с тем, что мне предоставлена
налоговая льгота в виде освобождения одного из родителей (усыновителей) в
многодетной семье от уплаты транспортного налога на зарегистрированное на меня
транспортное средство)/сведения об аннулировании парковочного
разрешения многодетной семьи (нужное подчеркнуть).

Данные заявителя:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: _____ Серия: _____ N документа: _____

Кем выдан: _____ Когда выдан: _____

СНИЛС: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Место жительства:

Данные представителя (заполните имеющиеся данные):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность представителя:

Тип документа: _____ Серия: _____ N документа: _____

Кем выдан: _____ Когда выдан: _____

Место жительства:

Данные о транспортном средстве (ТС) (указывается не более одного
транспортного средства):

Марка и государственный регистрационный знак ТС: _____

Все поля являются обязательными для заполнения.

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

Уведомление о результате 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 (номер телефона: _____) (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для 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 (номер телефона: _____) (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 (номер телефона: _____) (в том числе путем направления SMS) (нужное подчеркнуть).

Телефон: _____ E-mail: _____

Поля являются обязательными для заполнения только в случае, если заявитель выбрал соответствующий (по телефону, электронной почте) способ уведомления о предоставлении государственной услуги, об отказе в приеме запроса и документов, о приостановлении предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Подпись _____ / _____ /

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

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги города Москвы
"Внесение в реестр парковочных
разрешений многодетных семей
города Москвы записи о парковочном
разрешении многодетной семьи
и сведений об аннулировании парковочного
разрешения многодетной семьи"

Форма интерактивного запроса,
направляемого с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)
города Москвы, в случае если заявитель самостоятельно подает запрос

Личные данные заявителя:

Фамилия: *(из «личного кабинета»)

Имя: *(из «личного кабинета»)

Отчество: (из «личного кабинета»)

Пол: *

Дата рождения: *

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Контактный телефон: *(из «личного кабинета»)

Адрес электронной почты: *(из «личного кабинета»)

Данные по транспортному средству (ТС) (указывается не более одного транспортного средства):

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (ТС)*

* - обязательные для заполнения поля.

Способ выдачи уведомления о результате:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе;
- направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, с использованием Портала;
- 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,
направляемого с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)
города Москвы в случае подачи запроса представителем заявителя

Личные данные представителя заявителя:

Фамилия: *(из «личного кабинета»)

Имя: *(из «личного кабинета»)

Отчество: (из «личного кабинета»)

Документ, удостоверяющий личность представителя:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

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»)

Пол: *

Дата рождения: *

СНИЛС: *

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Тип документа: *

Серия: *

№ документа: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Данные по транспортному средству (ТС) (указывается не более одного транспортного средства):

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (ТС)*

Прикрепляемые документы:

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя*

* - обязательные для заполнения поля.

Способ выдачи уведомления о результате:

- выдать лично в МФЦ в форме документа на бумажном носителе - направить в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, с

использованием Портала;

- 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 5
к постановлению Правительства Москвы
от 21 августа 2013 г. N 559-ПП

Приложение 11
к постановлению Правительства
Москвы
от 17 мая 2013 г. № 289-ПП

Положение
о реестре парковочных разрешений многодетных семей города Москвы

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

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

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

4. В реестр вносятся реестровые записи о парковочных разрешениях многодетных семей и сведения об аннулировании парковочных разрешений многодетных семей.

5. В реестр включаются следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество родителя (усыновителя) в многодетной семье;

3) дата рождения, телефон, e-mail;

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

5) дата внесения записи о парковочном разрешении многодетной семьи;

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

7) срок действия разрешения.

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

7. Сведения, содержащиеся в реестре, размещаются на официальном сайте Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

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

11. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем,

не реже одного раза в неделю.

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

