16 февраля 2012 г. N 57-ПП

О размещении сезонных кафе при

стационарных предприятиях об-

щественного питания

 В целях реализации мер по упорядочению размещения сезонных

кафе при стационарных предприятиях общественного питания в городе

Москве Правительство Москвы постановляет:

 1. Утвердить:

 1.1. Правила размещения, обустройства и эксплуатации сезонных

кафе при стационарных предприятиях общественного питания (приложе-

ние 1).

 1.2. Административный регламент предоставления государствен-

ной услуги "Включение сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания в схему размещения нестационарных торговых

объектов" (приложение 2).

 1.3. Административный регламент предоставления государствен-

ной услуги "Согласование проекта архитектурно-художественного ре-

шения оборудованных сборно-разборными (легковозводимыми) конструк-

циями сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного

питания" (приложение 3).

 2. Установить, что для сезонных кафе при стационарных предп-

риятиях общественного питания, включенных в схему размещения нес-

тационарных торговых объектов или схему размещения объектов мелко-

розничной сети в 2010-2011 годах:

 2.1. Включение в проект схемы размещения нестационарных тор-

говых объектов осуществляется Москомархитектурой в срок до 1 марта

2012 г. без заявления лица, осуществляющего деятельность по оказа-

нию услуг общественного питания в стационарном предприятии общест-

венного питания и обладающего правами на здание, строение, соору-

жение, в котором такое предприятие размещено, на основании заявок

 - 2 -

префектур административных округов города Москвы, содержащих пере-

чень ранее выданных разрешительных документов на размещение сезон-

ных кафе и ситуационные планы участков в масштабе 1:2000 с грани-

цами проектируемых территорий.

 2.2. В состав проекта схемы размещения нестационарных торго-

вых объектов, разработанной Москомархитектурой в срок до 1 марта

2012 г., включаются схема размещения нестационарных торговых объ-

ектов по административным округам в масштабе 1:10000, ситуационный

план участка в масштабе 1:2000 с границами проектируемой террито-

рии и пояснительная записка для каждого объекта, входящего в схе-

му.

 2.3. В срок до 31 декабря 2012 г. Москомархитектурой разраба-

тываются генеральные планы участков, выполненные на геоподоснове,

с указанием места размещения объекта в масштабе 1:500.

 2.4. При наличии дизайн-проектов, согласованных Москомархи-

тектурой в 2010-2011 годах, дополнительная разработка и согласова-

ние проекта архитектурно-художественного решения оборудованных

сборно-разборными (легковозводимыми) конструкциями сезонных кафе

при стационарных предприятиях общественного питания до 31 декабря

2012 г. не требуется.

 3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от

8 июня 2010 г. N 472-ПП "О выполнении поручений Правительства

Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государствен-

ных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки

документов" (в редакции постановлений Правительства Москвы от

10 августа 2010 г. N 705-ПП, от 24 августа 2010 г. N 735-ПП, от

7 сентября 2010 г. N 770-ПП, от 14 сентября 2010 г. N 795-ПП, от

19 октября 2010 г. N 943-ПП, от 19 октября 2010 г. N 949-ПП, от

2 ноября 2010 г. N 993-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 1002-ПП, от

7 декабря 2010 г. N 1049-ПП, от 14 декабря 2010 г. N 1063-ПП, от

29 марта 2011 г. N 90-ПП, от 7 апреля 2011 г. N 115-ПП, от

7 июня 2011 г. N 250-ПП, от 28 июня 2011 г. N 279-ПП, от

28 июня 2011 г. N 285-ПП, от 23 августа 2011 г. N 386-ПП, от

25 октября 2011 г. N 495-ПП, от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, от

15 ноября 2011 г. N 546-ПП, от 22 ноября 2011 г. N 551-ПП, от

6 декабря 2011 г. N 572-ПП, от 2 февраля 2012 г. N 16-ПП):

 3.1. Дополнить подраздел "Комитет по архитектуре и градостро-

ительству города Москвы (Москомархитектура)" раздела "Комплекс

 - 3 -

градостроительной политики и строительства города Москвы" приложе-

ния 1 к постановлению пунктом 6 в редакции согласно приложению 4 к

настоящему постановлению.

 3.2. Дополнить подраздел "Префектура административного округа

города Москвы" раздела "Комплекс имущественно-земельных отношений

города Москвы" приложения 1 к постановлению пунктом 17 в редакции

согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

 4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от

3 февраля 2011 г. N 26-ПП "О размещении нестационарных торговых

объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в

зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной

собственности" (в редакции постановлений Правительства Москвы от

31 мая 2011 г. N 242-ПП, от 16 июня 2011 г. N 269-ПП, от

5 июля 2011 г. N 300-ПП, от 28 сентября 2011 г. N 457-ПП):

 4.1. В пункте 3 постановления слова "по вопросам работы со

средствами массовой информации, межрегиональному сотрудничеству,

спорту и туризму, рекламе" заменить словами "по средствам массовой

информации, межрегиональному сотрудничеству, спорту и туризму".

 4.2. Пункт 5 приложения 1 к постановлению дополнить абзацем в

следующей редакции:

 "Правила размещения, обустройства и эксплуатации нестационар-

ных торговых объектов сезонных кафе при стационарных предприятиях

общественного питания устанавливаются отдельным правовым актом

Правительства Москвы.".

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить

на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам эко-

номической политики Шаронова А.В.

П.п.Мэр Москвы С.С.Собянин

 Приложение 1

 к постановлению Правительства Москвы

 от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП

 Правила

 размещения, обустройства и эксплуатации сезонных кафе

 при стационарных предприятиях общественного питания

 1. Общие положения

 1.1. Настоящие Правила устанавливают требования к размещению,

обустройству и эксплуатации сезонных кафе при стационарных предп-

риятиях общественного питания на земельных участках, находящихся в

государственной собственности города Москвы либо государственная

собственность на которые не разграничена.

 1.2. Сезонные кафе при стационарных предприятиях общественно-

го питания (далее - сезонные (летние) кафе) - временные сооружения

или временные конструкции, оборудованные в соответствии с утверж-

денными требованиями, предназначенные для дополнительного обслужи-

вания питанием и (или без) отдыха потребителей, непосредственно

примыкающие к капитальному зданию, строению, сооружению, в котором

осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного пита-

ния предприятием общественного питания.

 1.3. Размещение сезонных (летних) кафе осуществляется без

оформления земельно-правовых отношений и без заключения договора

на размещение нестационарного торгового объекта.

 1.4. Размещение сезонных (летних) кафе, расположенных на осо-

бо охраняемых природных территориях, а также на территориях, пере-

данных государственным учреждениям культуры города Москвы, осу-

ществляется соответственно Департаментом природопользования и ох-

раны окружающей среды города Москвы и Департаментом культуры горо-

да Москвы по согласованию с префектурами административных округов

города Москвы в порядке, утвержденном Правительством Москвы.

 1.5. Сезонные (летние) кафе включаются в схему размещения

нестационарных торговых объектов бессрочно.

 1.6. Схема размещения нестационарных торговых объектов в час-

ти сезонных (летних) кафе должна содержать: тип нестационарного

торгового объекта - сезонное (летнее) кафе, местоположение, размер

площади места размещения, период размещения.

 1.7. В состав схемы размещения нестационарных торговых объек-

тов в части сезонных (летних) кафе включаются:

 - 2 -

 1.7.1. Схема размещения нестационарных торговых объектов по

административным округам в масштабе 1:10000.

 1.7.2. Генеральный план участка, выполненный на геоподоснове,

с указанием места размещения объекта в масштабе 1:500.

 1.7.3. Пояснительная записка для каждого объекта, входящего в

схему.

 1.8. Включение сезонных (летних) кафе в схему размещения нес-

тационарных торговых объектов осуществляется в соответствии с Ад-

министративным регламентом предоставления государственной услуги

"Включение сезонного кафе при стационарном предприятии обществен-

ного питания в схему размещения нестационарных торговых объектов"

(приложение 2 к настоящему постановлению).

 1.9. Префект административного округа города Москвы вправе

инициировать исключение сезонных (летних) кафе из схемы размещения

нестационарных торговых объектов в порядке, аналогичном порядку

включения сезонного (летнего) кафе в схему размещения нестационар-

ных торговых объектов.

 1.10. Основаниями для исключения сезонного (летнего) кафе из

схемы размещения нестационарных торговых объектов являются:

 1.10.1. Изменение градостроительной ситуации, препятствующее

размещению сезонного (летнего) кафе согласно требованиям, установ-

ленным настоящим постановлением, о чем префектура административно-

го округа города Москвы не позднее чем за один месяц до подачи за-

явления в Межведомственную комиссию по вопросам потребительского

рынка при Правительстве Москвы уведомляет хозяйствующий субъект,

осуществляющий деятельность в стационарном предприятии обществен-

ного питания.

 1.10.2. Создание сезонным (летним) кафе препятствий при осу-

ществлении работ по строительству или длительному (более одного

года) ремонту объектов дорожно-транспортной, инженерной инфраст-

руктуры, реконструкции или ремонту зданий, строений, в которых

размещено стационарное предприятие общественного питания, о чем

префектура административного округа города Москвы не позднее чем

за один месяц до подачи заявления в Межведомственную комиссию по

вопросам потребительского рынка при Правительстве Москвы уведомля-

ет хозяйствующий субъект, осуществляющий деятельность в стационар-

ном предприятии общественного питания.

 1.10.3. Наличие неисполненного в установленный срок предписа-

ния органа государственного контроля (надзора) об устранении нару-

 - 3 -

шений требований к размещению, обустройству и эксплуатации сезон-

ного (летнего) кафе, установленных настоящим постановлением.

 1.10.4. Наличие неразрешимого конфликта интересов между

предприятием общественного питания и жителями города Москвы, воз-

никшего в результате размещения сезонного (летнего) кафе (наличие

неоднократных - двух и более - обоснованных жалоб жителей в органы

власти на размещение и организацию работы сезонного (летнего) ка-

фе).

 1.11. Контроль за соблюдением требований к размещению, обуст-

ройству и эксплуатации сезонных (летних) кафе осуществляется

Объединением административно-технических инспекций города Москвы

(ОАТИ) и Государственной инспекцией по контролю за использованием

объектов недвижимости города Москвы в пределах их полномочий.

 2. Требования к размещению сезонных кафе при стационарных

предприятиях общественного питания

 2.1. Размещение сезонных (летних) кафе производится на любой

период времени с 1 апреля по 1 ноября в соответствии с размером

площади места размещения, установленным схемой размещения нестаци-

онарных торговых объектов.

 2.2. Хозяйствующий субъект, осуществляющий деятельность в

стационарном предприятии общественного питания, выполняет:

 2.2.1. Монтаж сезонного (летнего) кафе - не ранее 15 марта.

 2.2.2. Демонтаж сезонного (летнего) кафе - не позднее 15 но-

ября.

 2.3. Сезонные (летние) кафе должны непосредственно примыкать

к стационарному предприятию общественного питания. Сезонные (лет-

ние) кафе могут быть разделены пешеходным тротуаром (проходом) на

две части, при этом одна часть должна непосредственно примыкать к

стационарному предприятию общественного питания.

 2.4. Не допускается размещение сезонных (летних) кафе:

 2.4.1. За пределами границ, установленных схемой размещения

нестационарных торговых объектов.

 2.4.2. В 25-метровой зоне от технических сооружений метропо-

литена.

 2.4.3. В 25-метровой зоне от входов (выходов) вестибюлей

станций метрополитена.

 - 4 -

 2.4.4. В арках зданий, на газонах, цветниках, детских и спор-

тивных площадках, площадках для отдыха, дощатых и других настилах

над озелененными грунтовыми (незапечатанными) поверхностями.

 2.4.5. На тротуарах и площадках, если свободная ширина прохо-

да составляет менее 2 метров по основному ходу движения пешеходов.

 2.4.6. На тротуарах и площадках, если свободная ширина прохо-

да пешеходов в поперечном направлении составляет менее 1,5 метров

от крайнего элемента оборудования сезонного (летнего) кафе до края

проезжей части (или до границ опор освещения, других опор, стволов

деревьев, парковочной разметки автотранспорта или других выступаю-

щих элементов).

 2.5. При необходимости выполнения ремонтных, профилактических

и других работ на инженерных сетях, коммуникациях и иных объектах

городской инфраструктуры, во время выполнения которых невозможно

функционирование сезонного (летнего) кафе, префектура администра-

тивного округа города Москвы за 14 дней до начала работ уведомляет

хозяйствующий субъект, осуществляющий деятельность в стационарном

предприятии общественного питания, о необходимости демонтажа конс-

трукций сезонного (летнего) кафе (полностью либо частично) с ука-

занием дат начала и окончания соответствующих работ.

 2.6. При необходимости проведения аварийных работ уведомление

производится незамедлительно.

 2.7. Хозяйствующий субъект, осуществляющий деятельность в

стационарном предприятии общественного питания, обязан обеспечить

возможность проведения соответствующих работ в указанный префекту-

рой административного округа города Москвы период времени.

 3. Требования к обустройству сезонных кафе при стационарных

предприятиях общественного питания

 3.1. При обустройстве сезонных (летних) кафе могут использо-

ваться как элементы оборудования, так и сборно-разборные (легко-

возводимые) конструкции.

 3.2. Элементами оборудования сезонных (летних) кафе являются:

зонты, мебель, маркизы, декоративные ограждения, осветительные и

обогревательные приборы, элементы вертикального озеленения, цве-

точницы, торгово-технологическое оборудование.

 3.3. Элементами сборно-разборных (легковозводимых) конструк-

ций являются: навесы, стойки-опоры, настилы, ограждающие конструк-

 - 5 -

ции в виде декоративных панелей, монтируемых между стойками-опора-

ми.

 3.4. В случае обустройства сезонных (летних) кафе сборно-раз-

борными (легковозводимыми) конструкциями, указанными в пункте 3.3

настоящих Правил, требуется разработка проекта архитектурно-худо-

жественного решения и его согласование с Москомархитектурой в со-

ответствии с Административным регламентом предоставления государс-

твенной услуги "Согласование проекта архитектурно-художественного

решения оборудованных сборно-разборными (легковозводимыми) конс-

трукциями сезонных кафе при стационарных предприятиях общественно-

го питания" (приложение 3 к настоящему постановлению).

 3.5. Обустройство сезонных (летних) кафе сборно-разборными

(легковозводимыми) конструкциями не допускается в следующих случа-

ях:

 3.5.1. Конструкции не учитывают существующие архитектурные

элементы декора здания, строения, сооружения: визуально частично

или полностью перекрывают архитектурные элементы здания, строения,

сооружения, проходят по оконным и/или дверным проемам здания,

строения, сооружения, элементы и способ крепления разрушают архи-

тектурные элементы здания, строения, сооружения.

 3.5.2. Отсутствуют элементы для беспрепятственного доступа

маломобильных групп населения (пандусы, поручни, специальные так-

тильные и сигнальные маркировки).

 3.5.3. Нарушается существующая система водоотведения (водос-

лива) здания.

 3.6. Опорные конструкции маркиз на фасаде здания, строения не

должны размещаться за пределами помещения, занимаемого стационар-

ным предприятием общественного питания.

 3.7. Высота зонтов не должна превышать высоту первого этажа

здания, строения, занимаемого стационарным предприятием обществен-

ного питания.

 3.8. Декоративное ограждение не должно превышать в высоту

90 см и не должно быть стационарным на период использования (долж-

но легко демонтироваться).

 3.9. Декоративные панели не должны превышать в высоту 90 см

от нулевой отметки пола (настила).

 3.10. При оборудовании сезонных (летних) кафе не допускается:

 3.10.1. Использование кирпича, строительных блоков и плит.

 3.10.2. Заглубление конструкций, оборудования и ограждения.

 - 6 -

 3.10.3. Прокладка подземных инженерных коммуникаций и прове-

дение строительно-монтажных работ капитального характера.

 3.10.4. Заполнение пространства между элементами конструкций

при помощи оконных и дверных блоков (рамное остекление), сплошных

металлических панелей, сайдинг панелей.

 3.10.5. Использование для облицовки навеса черепицы, металло-

черепицы, металла, а также пленки из полиэтилена, рубероида, ас-

бесто-цементных плит.

 4. Требования к эксплуатации сезонных кафе при стационарных

предприятиях общественного питания

 4.1. Не допускается использование оборудования, эксплуатация

которого связана с выделением острых запахов (шашлычных, чебуреч-

ных и других), в случае размещения сезонного (летнего) кафе при

стационарном предприятии общественного питания, расположенном во

встроенных и встроенно-пристроенных помещениях жилых зданий.

 4.2. Не допускаются использование звуковоспроизводящих уст-

ройств и устройств звукоусиления, игра на музыкальных инструмен-

тах, пение, а также иные действия, нарушающие покой граждан и ти-

шину, в ночное время с 23 часов до 7 часов.

 4.3. Не допускается использование осветительных приборов

вблизи окон жилых помещений в случае прямого попадания на окна

световых лучей.

 4.4. Газобаллонные установки допускается использовать при

соблюдении установленных правовыми актами города Москвы нормати-

вов, определяющих правила размещения, технического обслуживания и

безопасного использования газобаллонных установок на объектах пот-

ребительского рынка.

 Приложение 2

 к постановлению Правительства Москвы

 от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП

 Административный регламент

 предоставления государственной услуги "Включение сезонного кафе

 при стационарном предприятии общественного питания в схему

 размещения нестационарных торговых объектов"

 1. Общие положения

 1.1. Настоящий Административный регламент предоставления го-

сударственной услуги "Включение сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания в схему размещения нестационар-

ных торговых объектов" в городе Москве (далее - Регламент) уста-

навливает последовательность и сроки административных процедур

(действий) и (или) принятия решений по предоставлению государс-

твенной услуги, осуществляемые по запросу (заявлению) юридического

лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных

представителей.

 1.2. Административные процедуры и (или) действия, установлен-

ные настоящим Регламентом, осуществляются в том числе с использо-

ванием сведений Базового регистра информации, необходимой для пре-

доставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый

регистр), и Единых требований к предоставлению государственных ус-

луг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее -

Единые требования).

 2. Стандарт предоставления государственной услуги

 Наименование государственной услуги

 2.1. Включение сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания в схему размещения нестационарных торговых

объектов (далее - государственная услуга).

 Правовые основания предоставления государственной услуги

 2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в

соответствии с постановлением Правительства Москвы от 3 февраля

2011 г. N 26-ПП "О размещении нестационарных торговых объектов,

расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях,

 - 2 -

строениях и сооружениях, находящихся в государственной собствен-

ности".

 Наименование органа исполнительной власти города Москвы (ор-

ганизации), предоставляющего государственную услугу, государствен-

ных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в

предоставлении услуги

 2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осу-

ществляются префектурой административного округа города Москвы

(далее - орган исполнительной власти, предоставляющий государс-

твенную услугу).

 2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной ус-

луги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том

числе посредством межведомственного запроса, с использованием меж-

ведомственного информационного взаимодействия с:

 2.4.1. Федеральной службой государственной регистрации, ка-

дастра и картографии и ее территориальными органами.

 2.4.2. Федеральной налоговой службой и ее территориальными

органами.

 2.4.3. Комитетом по архитектуре и градостроительству города

Москвы (Москомархитектура).

 2.4.4. Департаментом транспорта и развития дорожно-транспорт-

ной инфраструктуры города Москвы.

 2.4.5. Департаментом культурного наследия города Москвы.

 2.4.6. Департаментом земельных ресурсов города Москвы.

 2.4.7. Департаментом природопользования и охраны окружающей

среды города Москвы.

 2.4.8. Департаментом культуры города Москвы.

 2.4.9. Муниципальными Собраниями внутригородских муниципаль-

ных образований.

 Заявители

 2.5. В качестве заявителей могут выступать юридические лица и

индивидуальные предприниматели, обладающие имущественными правами

на здание, строение, помещение, в котором размещено стационарное

предприятие общественного питания.

 - 3 -

 2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего

Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявите-

лем в установленном порядке.

 Документы, необходимые для предоставления государственной ус-

луги

 2.7. При обращении за получением государственной услуги зая-

витель представляет:

 2.7.1. Запрос о включении в схему размещения нестационарных

торговых объектов по форме согласно приложению к настоящему Регла-

менту.

 2.7.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность за-

явителя или уполномоченного представителя заявителя.

 2.7.3. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юри-

дического лица (приказ, положение, протокол общего собрания или

иное подтверждение в соответствии с учредительными документами

юридического лица), - представляется в копии при предъявлении под-

линника.

 2.7.4. Доверенность руководителя юридического лица или инди-

видуального предпринимателя действовать от его имени (в случае по-

дачи документов через представителя) - представляется в копии при

предъявлении подлинника.

 2.7.5. Выписку из Единого государственного реестра юридичес-

ких лиц, выданную не более чем за 6 месяцев до даты представления

документов, - представляется юридическими лицами в копии.

 2.7.6. Выписку из Единого государственного реестра индивиду-

альных предпринимателей, выданную не более чем за 6 месяцев до да-

ты представления документов, - представляется индивидуальными

предпринимателями в копии.

 2.7.7. Зарегистрированный в установленном порядке документ,

подтверждающий зарегистрированное право заявителя на здание, стро-

ение, сооружение, нежилое помещение, в котором размещено стацио-

нарное предприятие общественного питания (в случае предъявления

договора, не подлежащего государственной регистрации, представля-

ются правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные

права заявителя на занимаемое здание, строение, сооружение), -

представляется в копии.

 - 4 -

 2.7.8. Поэтажный план первого этажа помещения, занимаемого

стационарным предприятием общественного питания, в случае его от-

сутствия в документе, указанном в пункте 2.7.7 настоящего Регла-

мента, - представляется в копии.

 2.8. При получении доступа к необходимым для предоставления

государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не

предъявляется требование о подаче документов, необходимых для пре-

доставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.5 -

2.7.7 настоящего Регламента (в части зарегистрированного в уста-

новленном порядке документа, подтверждающего право на здание,

строение, сооружение, в котором размещено стационарное предприятие

общественного питания).

 Заявитель вправе представить указанные документы по собствен-

ной инициативе.

 2.9. С 1 января 2013 г. на Портале государственных и муници-

пальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) заявитель

имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложе-

ния к запросу электронных образцов документов. Указанная возмож-

ность предоставляется заявителям после получения в установленном

порядке доступа к подсистеме Портала "личный кабинет". При органи-

зации на Портале возможности применения электронной цифровой под-

писи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осущест-

вляться с применением электронной цифровой подписи (электронной

подписи).

 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления госу-

дарственной услуги

 2.10. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления

государственной услуги, является представление документов техни-

ческой инвентаризации, предусмотренное постановлением Правительст-

ва Российской Федерации от 4 декабря 2000 г. N 921 "О государс-

твенном техническом учете и технической инвентаризации в Российс-

кой Федерации объектов капитального строительства".

 Срок предоставления государственной услуги

 2.11. Общий срок предоставления государственной услуги вклю-

чает срок межведомственного взаимодействия органов власти и орга-

 - 5 -

низаций в процессе предоставления государственной услуги и не мо-

жет превышать 65 рабочих дней.

 2.12. Срок предоставления государственной услуги исчисляется

со дня, следующего за днем регистрации запроса.

 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления го-

сударственной услуги

 2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, являются:

 2.13.1. Представленные заявителем документы, необходимые для

предоставления государственной услуги, не соответствуют Единым

требованиям.

 2.13.2. Заявителем представлен неполный комплект документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, предусмот-

ренный настоящим Регламентом.

 2.13.3. В представленных заявителем документах содержатся

противоречивые сведения.

 2.13.4. Представленные заявителем документы утратили силу.

 Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

 2.14. Письменное решение об отказе в приеме запроса и доку-

ментов, необходимых для предоставления государственной услуги,

оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным

должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

 Приостановление предоставления государственной услуги

 2.15. Основания для приостановления предоставления государс-

твенной услуги отсутствуют.

 Отказ в предоставлении государственной услуги

 2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной

услуги являются:

 2.16.1. Отсутствие у заявителя имущественных прав на здание,

строение, сооружение, нежилое помещение, в котором размещено ста-

ционарное предприятие общественного питания.

 - 6 -

 2.16.2. Представление заявителем документов, утративших силу,

содержащих противоречивые сведения, если указанное обстоятельство

было установлено после их приема.

 2.16.3. Создание сезонным кафе при стационарном предприятии

общественного питания препятствий при осуществлении работ по стро-

ительству или длительному (более одного года) ремонту объектов до-

рожно-транспортной, инженерной инфраструктуры, реконструкции или

ремонту зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, в которых

размещено стационарное предприятие общественного питания.

 2.16.4. Несоответствие места размещения сезонного кафе требо-

ваниям к размещению сезонных кафе при стационарных предприятиях

общественного питания, утвержденных настоящим постановлением.

 Перечень оснований для отказа в предоставлении государствен-

ной услуги является исчерпывающим.

 2.17. Решение об отказе в предоставлении государственной ус-

луги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается за-

явителю с указанием причин отказа.

 Результат предоставления государственной услуги

 2.18. Результатом предоставления государственной услуги явля-

ется:

 2.18.1. Уведомление о включении сезонного кафе при стационар-

ном предприятии общественного питания в схему размещения нестацио-

нарных торговых объектов.

 2.18.2. Уведомление об отказе во включении сезонного кафе при

стационарном предприятии общественного питания в схему размещения

нестационарных торговых объектов.

 2.19. Документ и (или) информация, подтверждающие предостав-

ление государственной услуги (отказ в предоставлении государствен-

ной услуги), могут быть:

 2.19.1. Выданы лично заявителю в форме документов на бумажном

носителе.

 2.19.2. Направлены заявителю в форме документов на бумажном

носителе почтовым отправлением.

 2.19.3. С 1 января 2013 г. направлены заявителю в форме

электронных документов через Портал государственных и муниципаль-

ных услуг (функций) города Москвы. Указанная возможность предос-

тавляется заявителям после получения в установленном порядке дос-

 - 7 -

тупа к подсистеме Портала "личный кабинет". При организации воз-

можности применения электронной цифровой подписи (электронной под-

писи) электронный документ может быть подписан с применением

электронной цифровой подписи (электронной подписи).

 Форма и способ получения документа и (или) информации, подт-

верждающих предоставление государственной услуги (отказ в предос-

тавлении государственной услуги), указываются заявителем в запро-

се, если иное не установлено законодательством Российской Федера-

ции.

 2.20. Сведения о конечных результатах предоставления госу-

дарственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в

следующем составе:

 - заявитель (ОГРН, ИНН);

 - адрес фактического нахождения стационарного предприятия об-

щественного питания, при котором размещается сезонное кафе;

 - площадь сезонного кафе при стационарном предприятии общест-

венного питания;

 - номер местоположения сезонного кафе на схеме размещения

нестационарных торговых объектов;

 - сканированная копия схемы размещения нестационарных торго-

вых объектов в следующем составе: схема размещения нестационарных

торговых объектов по административным округам в масштабе 1:10000;

генеральный план участка, выполненный на геоподоснове, с указанием

места размещения объекта в масштабе 1:500; пояснительная записка

для объекта, входящего в схему.

 2.21. Внесение сведений о конечном результате предоставления

государственной услуги в состав сведений Базового регистра не ли-

шает заявителя права получить указанный результат в форме докумен-

та на бумажном носителе или в электронной форме, заверенный элект-

ронной цифровой подписью (электронной подписью) уполномоченного

должностного лица.

 Плата за предоставление государственной услуги. Плата за пре-

доставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

 2.22. Предоставление государственной услуги осуществляется

бесплатно.

 - 8 -

 2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления

государственной услуги, предоставляются за счет средств заявителя

(постановление Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП

"Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственных услуг").

 Показатели доступности и качества государственной услуги

 2.24. Качество и доступность государственной услуги характе-

ризуются следующими показателями:

 - срок предоставления государственной услуги - не может пре-

вышать 65 рабочих дней;

 - время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15

минут;

 - время ожидания в очереди при получении результата предос-

тавления государственной услуги - не более 15 минут.

 Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

 2.25. Информация о предоставлении государственной услуги раз-

мещается на стендах в местах предоставления государственной услу-

ги, на официальных сайтах органов власти, предоставляющих госу-

дарственную услугу, в сети Интернет, а также на Портале государс-

твенных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

 2.26. При предоставлении государственной услуги в электронной

форме с 1 января 2013 г. заявитель имеет возможность получать ин-

формацию о ходе выполнения запроса о предоставлении государствен-

ной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) города Москвы.

 3. Состав, последовательность и сроки выполнения администра-

тивных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

 Последовательность административных процедур

 3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

 - 9 -

 3.1.1. Прием (получение) запроса и документов (информации),

необходимых для предоставления государственной услуги.

 3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для

предоставления государственной услуги.

 3.1.3. Формирование результата предоставления государственной

услуги.

 3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) ин-

формации, подтверждающих предоставление государственной услуги

(отказ в предоставлении государственной услуги), с внесением све-

дений о конечном результате услуги в состав сведений Базового ре-

гистра.

 3.2. Прием (получение) запроса и документов, необходимых для

получения государственной услуги:

 3.2.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является обращение заявителя в службу "одного окна" органа

власти, предоставляющего государственную услугу, с запросом о вне-

сении в схему размещения нестационарных торговых объектов места

размещения сезонного кафе при стационарном предприятии обществен-

ного питания.

 3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение адми-

нистративной процедуры, является должностное лицо органа власти,

предоставляющего государственную услугу (далее - должностное лицо,

ответственное за прием документов).

 3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

 3.2.3.1. Осуществляет прием запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едины-

ми требованиями.

 3.2.3.2. Передает запрос и документы, необходимые для предос-

тавления государственной услуги, специалисту структурного подраз-

деления органа власти, предоставляющего государственную услугу.

 3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет не более одного рабочего дня.

 3.2.5. Результатом административной процедуры является:

 3.2.5.1. Передача документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в структурное подразделение органа испол-

нительной власти, предоставляющего государственную услугу, осу-

ществляющее анализ и обработку обращения.

 3.2.5.2. Отказ в приеме запроса и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

 - 10 -

 3.3. Обработка документов, необходимых для предоставления го-

сударственной услуги:

 3.3.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является поступление принятого пакета документов специалисту

структурного подразделения органа власти, предоставляющего госу-

дарственную услугу, для анализа и обработки.

 3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение адми-

нистративной процедуры, является специалист структурного подразде-

ления органа власти, предоставляющего государственную услугу, осу-

ществляющий анализ и обработку обращения.

 3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку докумен-

тов:

 3.3.3.1. В течение одного рабочего дня подает заявку, содер-

жащую указание на место размещения сезонного кафе, в Москомархи-

тектуру, которая в течение 30 рабочих дней организует разработку

проекта схемы (внесения изменений в схему) размещения нестационар-

ных торговых объектов.

 3.3.3.2. В течение одного рабочего дня после получения проек-

та схемы (внесения изменений в схему) размещения нестационарных

торговых объектов от Москомархитектуры:

 3.3.3.2.1. Размещает проект схемы (изменений схемы) размеще-

ния нестационарных торговых объектов, мотивированные отказы в сети

Интернет на период не менее 10 рабочих дней для направления заме-

чаний и предложений от граждан и организаций.

 3.3.3.2.2. Направляет проект схемы (внесения изменений в схе-

му) размещения нестационарных торговых объектов на согласование в:

 - Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инф-

раструктуры города Москвы (срок согласования - не более 10 рабочих

дней);

 - Департамент культурного наследия города Москвы в случае

размещения объектов в границах территорий и зон охраны объектов

культурного наследия (срок согласования - не более 10 рабочих

дней);

 - Департамент земельных ресурсов города Москвы (срок согласо-

вания - не более 10 рабочих дней);

 - муниципальные Собрания внутригородских муниципальных обра-

зований (срок согласования - не более 15 рабочих дней).

 3.3.3.3. В течение одного рабочего дня после получения всех

согласований и истечения срока для направления замечаний и предло-

 - 11 -

жений направляет проект схемы (внесения изменений в схему) разме-

щения нестационарных торговых объектов, мотивированные отказы, за-

мечания и предложения граждан и организаций, полученные в резуль-

тате размещения на официальных сайтах, заключения согласующих ор-

ганизаций на рассмотрение Межведомственной комиссии по вопросам

потребительского рынка при Правительстве Москвы, которая в течение

11 рабочих дней рассматривает полученные материалы и принимает ре-

шение об одобрении либо необходимости доработки схемы.

 3.3.3.4. При одобрении схемы готовит проект правового акта об

утверждении схемы (внесения изменений в схему) размещения нестаци-

онарных торговых объектов и проект уведомления о включении сезон-

ного кафе при стационарном предприятии общественного питания в

схему размещения нестационарных торговых объектов.

 3.3.3.5. При наличии оснований для отказа готовит проект уве-

домления об отказе во включении сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания в схему размещения нестационар-

ных торговых объектов.

 3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет не более 59 рабочих дней.

 3.3.5. Результатом административной процедуры является проект

правового акта об утверждении схемы (внесения изменений в схему)

размещения нестационарных торговых объектов, проект уведомления о

включении сезонного кафе при стационарном предприятии общественно-

го питания в схему размещения нестационарных торговых объектов/

об отказе во включении сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания в схему размещения нестационарных торговых

объектов.

 3.4. Формирование конечного результата предоставления госу-

дарственной услуги:

 3.4.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является получение должностным лицом органа исполнительной

власти, предоставляющего государственную услугу, проекта правового

акта об утверждении схемы (внесения изменений в схему) размещения

нестационарных торговых объектов, проекта уведомления о включении

сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания

в схему размещения нестационарных торговых объектов / об отказе во

включении сезонного кафе при стационарном предприятии общественно-

го питания в схему размещения нестационарных торговых объектов.

 - 12 -

 3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение адми-

нистративной процедуры, является должностное лицо органа власти,

предоставляющего государственную услугу (далее - должностное лицо,

ответственное за формирование конечного результата предоставления

государственной услуги).

 3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование конеч-

ного результата предоставления государственной услуги:

 3.4.3.1. Утверждает проект схемы размещения нестационарных

торговых объектов.

 3.4.3.2. Подписывает проект уведомления о включении сезонного

кафе при стационарном предприятии общественного питания в схему

размещения нестационарных торговых объектов / об отказе во включе-

нии сезонного кафе при стационарном предприятии общественного пи-

тания в схему размещения нестационарных торговых объектов.

 3.4.3.3. Передает уведомление о включении сезонного кафе при

стационарном предприятии общественного питания в схему размещения

нестационарных торговых объектов / об отказе во включении сезонно-

го кафе при стационарном предприятии общественного питания в схему

размещения нестационарных торговых объектов в структурное подраз-

деление службы "одного окна" органа власти, предоставляющего госу-

дарственную услугу, для выдачи (направления) заявителю.

 3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет два рабочих дня.

 3.4.5. Результатом административной процедуры является ут-

вержденная схема размещения нестационарных торговых объектов и

уведомление о включении сезонного кафе при стационарном предприя-

тии общественного питания в схему размещения нестационарных торго-

вых объектов / об отказе во включении сезонного кафе при стацио-

нарном предприятии общественного питания в схему размещения неста-

ционарных торговых объектов.

 3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) инфор-

мации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ

в предоставлении государственной услуги), с внесением сведений о

конечном результате предоставления государственной услуги в состав

сведений Базового регистра:

 3.5.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является получение сотрудником службы "одного окна" органа

власти, предоставляющего государственную услугу, уведомления о

 - 13 -

включении сезонного кафе при стационарном предприятии общественно-

го питания в схему размещения нестационарных торговых объектов/ об

отказе во включении сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания в схему размещения нестационарных торговых

объектов.

 3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение адми-

нистративной процедуры, является должностное лицо органа власти,

предоставляющего государственную услугу (далее - должностное лицо,

ответственное за выдачу заявителю конечного результата предостав-

ления государственной услуги).

 3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю

конечного результата предоставления государственной услуги:

 3.5.3.1. Обеспечивает непосредственную выдачу / отправку зая-

вителю уведомления о включении сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания в схему размещения нестационар-

ных торговых объектов / об отказе во включении сезонного кафе при

стационарном предприятии общественного питания в схему размещения

нестационарных торговых объектов.

 3.5.3.2. Вносит конечные результаты предоставленной государс-

твенной услуги в состав сведений Базового регистра в

составе, указанном в пункте 2.20 настоящего Регламента.

 3.5.3.3. В случае, если подготовленные документы не получены

заявителем, действует в соответствии с Едиными требованиями.

 3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет 3 рабочих дня.

 3.5.5. Результатом административной процедуры является уве-

домление о включении сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания в схему размещения нестационарных торговых

объектов / об отказе во включении сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания в схему размещения нестационар-

ных торговых объектов.

 4. Формы контроля за исполнением Регламента

 4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется пре-

фектурой административного округа города Москвы и Контрольным ко-

митетом города Москвы в формах, установленных Правительством Моск-

вы.

 - 14 -

 4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должност-

ными лицами префектуры административного округа города Москвы по-

ложений Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требова-

ния к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими

решений осуществляется префектом административного округа города

Москвы и уполномоченными им должностными лицами.

 4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий конт-

роль, устанавливается правовым актом префектуры административного

округа города Москвы.

 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органов власти, предоставляющих государс-

твенную услугу

 Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных

интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) долж-

ностных лиц органа власти, предоставляющего услуги, нарушении по-

ложений настоящего Регламента, некорректном поведении или наруше-

нии служебной этики в орган власти, предоставляющий государствен-

ную услугу, и (или) в Контрольный комитет города Москвы по телефо-

нам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на

сайте органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего

государственную услугу, сайте Контрольного комитета города Москвы,

Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города

Москвы в порядке, установленном правовыми актами Российской Феде-

рации, правовыми актами города Москвы.

 Приложение к Административному регламенту

 предоставления государственной услуги "Включение сезонного кафе

 при стационарном предприятии общественного питания в схему

 размещения нестационарных торговых объектов"

 (текст см.подлинник)

 Приложение 3

 к постановлению Правительства Москвы

 от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП

 Административный регламент

 предоставления государственной услуги "Согласование

проекта архитектурно-художественного решения оборудованных сборно-

 разборными (легковозводимыми) конструкциями сезонных кафе при

 стационарных предприятиях общественного питания"

 1. Общие положения

 1.1. Настоящий Административный регламент предоставления го-

сударственной услуги "Согласование проекта архитектурно-художест-

венного решения оборудованных сборно-разборными (легковозводимыми)

конструкциями сезонных кафе при стационарных предприятиях общест-

венного питания" в городе Москве (далее - Регламент) устанавливает

последовательность и сроки административных процедур (действий) и

(или) принятия решений по предоставлению государственной услуги,

осуществляемые по запросу (заявлению) юридического лица или инди-

видуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей.

 1.2. Административные процедуры и (или) действия, установлен-

ные настоящим Регламентом, осуществляются в том числе с использо-

ванием сведений Базового регистра информации, необходимой для пре-

доставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый

регистр), и Единых требований к предоставлению государственных ус-

луг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее -

Единые требования).

 2. Стандарт предоставления государственной услуги

 Наименование государственной услуги

 2.1. Согласование проекта архитектурно-художественного реше-

ния оборудованных сборно-разборными (легковозводимыми) конструкци-

ями сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного пи-

тания (далее - государственная услуга).

 Правовые основания предоставления государственной услуги

 2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в

соответствии с настоящим постановлением.

 - 2 -

 Наименование органа исполнительной власти города Москвы (ор-

ганизации), предоставляющего государственную услугу, государствен-

ных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в

предоставлении услуги

 2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осу-

ществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города

Москвы (далее - орган исполнительной власти, предоставляющий госу-

дарственную услугу).

 Заявители

 2.4. В качестве заявителей могут выступать юридические лица и

индивидуальные предприниматели, обладающие имущественными правами

на здание, строение, помещение, в котором размещено стационарное

предприятие общественного питания.

 2.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4 настоящего

Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявите-

лем в установленном порядке.

 Документы, необходимые для предоставления государственной ус-

луги

 2.6. При обращении за предоставлением государственной услуги

заявитель представляет:

 2.6.1. Запрос о получении согласования на разработанный про-

ект архитектурно-художественного решения сезонного кафе при стаци-

онарном предприятии общественного питания, оборудованного при по-

мощи сборно-разборных (легковозводимых) конструкций.

 2.6.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность за-

явителя или уполномоченного представителя заявителя.

 2.6.3. Документ, удостоверяющий личность руководителя юриди-

ческого лица или индивидуального предпринимателя, или их уполномо-

ченных представителей, - представляется в копии при предъявлении

подлинника.

 2.6.4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юри-

дического лица (приказ, положение, протокол общего собрания или

иное подтверждение в соответствии с учредительными документами

 - 3 -

юридического лица), - представляется в копии при предъявлении под-

линника.

 2.6.5. Доверенность руководителя юридического лица или инди-

видуального предпринимателя действовать от его имени (в случае по-

дачи документов через представителя) - представляется в копии при

предъявлении подлинника.

 2.6.6. Проект архитектурно-художественного решения сезонного

кафе при стационарном предприятии общественного питания, оборудо-

ванного при помощи сборно-разборных (легковозводимых) конструкций,

включающий в себя:

 2.6.6.1. Текстовое описание основных архитектурных и конс-

труктивных решений.

 2.6.6.2. Ортогональные чертежи (план кафе с расстановкой обо-

рудования и элементов обустройства, фасады, разрез) в масштабе

1:100 или 1:50.

 2.6.6.3. Основные конструктивные узлы и элементы крепления

конструкции к зданию в масштабе 1:20.

 2.6.6.4. Фотографии существующей ситуации без (до) размещения

сезонного кафе:

 2.6.6.4.1. 3 фотографии с разных ракурсов для сезонных кафе,

размещаемых за пределами Третьего транспортного кольца включитель-

но.

 2.6.6.4.2. 5 фотографий с разных ракурсов для сезонных кафе,

размещаемых в пределах Третьего транспортного кольца.

 2.6.6.5. Фотомонтаж (графическая врисовка сезонного кафе в

существующую ситуацию).

 Перечень документов, необходимых для получения государствен-

ной услуги, является исчерпывающим.

 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления госу-

дарственной услуги

 2.7. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления

государственной услуги, отсутствуют.

 Срок предоставления государственной услуги

 2.8. Общий срок предоставления государственной услуги не мо-

жет превышать 7 рабочих дней.

 - 4 -

 2.9. Срок предоставления государственной услуги исчисляется

со дня, следующего за днем регистрации запроса.

 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления го-

сударственной услуги

 2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, являются:

 2.10.1. Заявителем представлен неполный комплект документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, предусмот-

ренный настоящим Регламентом.

 2.10.2. В представленных заявителем документах содержатся

противоречивые сведения.

 2.10.3. Представленные заявителем документы утратили силу.

 Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

 2.11. Письменное решение об отказе в приеме запроса и доку-

ментов, необходимых для предоставления государственной услуги,

оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным

должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

 Приостановление предоставления государственной услуги

 2.12. Основания для приостановления предоставления государс-

твенной услуги отсутствуют.

 Отказ в предоставлении государственной услуги

 2.13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной

услуги являются:

 2.13.1. Представление заявителем документов, утративших силу,

содержащих противоречивые сведения, если указанное обстоятельство

было установлено после их приема.

 2.13.2. Проектные решения сборно-разборных (легковозводимых)

конструкций сезонного кафе при стационарном предприятии обществен-

ного питания нарушают Правила размещения, обустройства и эксплуа-

тации сезонных кафе при стационарных общественных предприятиях об-

щественного питания.

 - 5 -

 2.13.3. Сезонное кафе при стационарном предприятии обществен-

ного питания не включено в схему размещения нестационарных торго-

вых объектов.

 Перечень оснований для отказа в предоставлении государствен-

ной услуги является исчерпывающим.

 2.14. Решение об отказе в предоставлении государственной ус-

луги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается за-

явителю с указанием причин отказа.

 Результат предоставления государственной услуги

 2.15. Результатом предоставления государственной услуги явля-

ется:

 2.15.1. Уведомление о согласовании проекта архитектурно-худо-

жественного решения сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания, оборудованного при помощи сборно-разборных

(легковозводимых) конструкций.

 2.15.2. Уведомление об отказе в согласовании проекта архитек-

турно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций.

 2.16. Документ и (или) информация, подтверждающие предостав-

ление государственной услуги (отказ в предоставлении государствен-

ной услуги), выдается лично заявителю в форме уведомления о согла-

совании / об отказе в согласовании проекта архитектурно-художест-

венного решения Москомархитектурой.

 2.17. Сведения о конечных результатах предоставления госу-

дарственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в

следующем составе:

 2.17.1. Заявитель (ОГРН, ИНН).

 2.17.2. Форма имущественного права.

 2.17.3. Адрес фактического нахождения стационарного предприя-

тия общественного питания, при котором расположено сезонное кафе.

 2.17.4. Площадь участка под размещение сезонного кафе и воз-

можность обустройства при помощи сборно-разборных (легковозводи-

мых) конструкций.

 2.17.5. Реквизиты уведомления о согласовании архитектурно-ху-

дожественного решения.

 - 6 -

 2.17.6. Сканированная копия проекта в следующем составе:

 - наименование проекта и его автор;

 - графический материал (ортогональные чертежи (план кафе с

расстановкой оборудования и элементов обустройства, фасады, раз-

рез) в масштабе 1:100 (1:50); основные конструктивные узлы и эле-

менты крепления конструкции к зданию в масштабе 1:20; фотофиксация

(фотографии существующей ситуации без (до) размещения сезонного

кафе), фотомонтаж).

 2.18. Внесение сведений о конечном результате предоставления

государственной услуги в состав сведений Базового регистра не ли-

шает заявителя права получить указанный результат в форме докумен-

та на бумажном носителе.

 Плата за предоставление государственной услуги. Плата за пре-

доставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

при предоставлении государственной услуги

 2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется

бесплатно.

 Показатели доступности и качества государственной услуги

 2.20. Качество и доступность государственной услуги характе-

ризуются следующими показателями:

 - срок предоставления государственной услуги - не может пре-

вышать 7 рабочих дней;

 - время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 30

минут;

 - время ожидания в очереди при получении результата предос-

тавления государственной услуги - не более 30 минут;

 - время ожидания в очереди при подаче запроса по предвари-

тельной записи - не более 10 минут.

 Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

 2.21. Информация о предоставлении государственной услуги раз-

мещается на стендах в местах предоставления государственной услу-

ги, на официальных сайтах органов власти, предоставляющих госу-

дарственную услугу, в сети Интернет, а также на Портале государст-

 - 7 -

венных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

 3. Состав, последовательность и сроки выполнения администра-

тивных 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 (информации),

необходимых для предоставления государственной услуги.

 3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для

предоставления государственной услуги.

 3.1.3. Формирование конечного результата предоставления госу-

дарственной услуги.

 3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) ин-

формации, подтверждающих предоставление государственной услуги

(отказ в предоставлении государственной услуги), с внесением све-

дений о конечном результате услуги в состав сведений Базового ре-

гистра.

 3.2. Прием (получение) запроса и документов, необходимых для

получения государственной услуги:

 3.2.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является обращение заявителя в службу "одного окна" органа

исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с

запросом о получении согласования на проект разработанного архи-

тектурно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций.

 3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием запроса и

документов, необходимых для получения государственной услуги, яв-

ляется государственный гражданский служащий города Москвы, сотруд-

ник службы "одного окна" органа власти, предоставляющего государс-

твенную услугу (далее - должностное лицо, ответственное за прием

запроса и документов).

 3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и до-

кументов:

 3.2.3.1. Осуществляет прием запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едины-

 - 8 -

ми требованиями.

 3.2.3.2. Передает зарегистрированный запрос и приложенные к

нему документы в структурное подразделение органа власти, предос-

тавляющего государственную услугу.

 3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет не более одного рабочего дня.

 3.2.5. Результатом административной процедуры является прием

запроса и документов либо уведомление заявителя об отказе в приеме

запроса и документов.

 3.3. Обработка документов, необходимых для предоставления го-

сударственной услуги:

 3.3.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является получение от службы "одного окна" структурным подраз-

делением органа власти, предоставляющего государственную услугу

запроса и документов, необходимых для получения государственной

услуги.

 3.3.2. Должностным лицом, ответственным за обработку докумен-

тов, необходимых для предоставления государственной услуги, явля-

ется государственный уполномоченный сотрудник структурного подраз-

деления органа власти, предоставляющего государственную услугу

(далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

 3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку докумен-

тов:

 3.3.3.1. Проверяет наличие оснований для отказа в предостав-

лении государственной услуги.

 3.3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги готовит проект уведомления о согласовании

проекта архитектурно-художественного решения сезонного кафе при

стационарном предприятии общественного питания, оборудованного при

помощи сборно-разборных (легковозводимых) конструкций.

 3.3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в сог-

ласовании проекта архитектурно-художественного решения сезонного

кафе при стационарном предприятии общественного питания, оборудо-

ванного при помощи сборно-разборных (легковозводимых) конструкций.

 3.3.3.4. Передает проект уведомления о согласовании / об от-

казе в согласовании проекта архитектурно-художественного решения

сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания,

 - 9 -

оборудованного при помощи сборно-разборных (легковозводимых) конс-

трукций, на подпись уполномоченному должностному лицу органа ис-

полнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

 3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет не более 4 рабочих дней.

 3.3.5. Результатом административной процедуры является проект

уведомления о согласовании / об отказе в согласовании проекта ар-

хитектурно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций, переданный на подпись

уполномоченному должностному лицу органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу.

 3.4. Формирование конечного результата предоставления госу-

дарственной услуги:

 3.4.1. Основанием начала выполнения административной процеду-

ры является получение уполномоченным должностным лицом органа

исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу,

проекта уведомления о согласовании / об отказе в согласовании про-

екта архитектурно-художественного решения сезонного кафе при ста-

ционарном предприятии общественного питания, оборудованного при

помощи сборно-разборных (легковозводимых) конструкций.

 3.4.2. Должностным лицом, ответственным за формирование ко-

нечного результата предоставления государственной услуги, является

уполномоченное должностное лицо органа исполнительной власти, пре-

доставляющего государственную услугу (далее - должностное лицо,

ответственное за формирование конечного результата).

 3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование конеч-

ного результата:

 3.4.3.1. Подписывает проект уведомления о согласовании / об

отказе в согласовании проекта архитектурно-художественного решения

сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания,

оборудованного при помощи сборно-разборных (легковозводимых) конс-

трукций.

 3.4.3.2. Передает подготовленное в установленном порядке уве-

домление о согласовании / об отказе в согласовании проекта архи-

тектурно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций, в службу "одного окна"

 - 10 -

органа исполнительной власти, предоставляющего государственную ус-

лугу.

 3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процеду-

ры составляет не более одного рабочего дня.

 3.4.5. Результатом административной процедуры является уве-

домление о согласовании / об отказе в согласовании проекта архи-

тектурно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций, переданное в службу

"одного окна" органа исполнительной власти, предоставляющего госу-

дарственную услугу.

 3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) инфор-

мации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ

в предоставлении государственной услуги), с внесением сведений о

конечном результате предоставления государственной услуги в состав

сведений Базового регистра:

 3.5.1. Основанием начала выполнения административной проце-

дуры является получение сотрудником службы "одного окна" органа

власти, предоставляющего государственную услугу, уведомления о

согласовании / об отказе в согласовании проекта архитектурно-худо-

жественного решения сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания, оборудованного при помощи сборно-разборных

(легковозводимых) конструкций.

 3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направле-

ние) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих пре-

доставление государственной услуги (отказ в предоставлении госу-

дарственной услуги), является государственный гражданский служащий

города Москвы, сотрудник службы "одного окна" органа власти, пре-

доставляющего государственную услугу (далее - должностное лицо,

ответственное за выдачу заявителю конечного результата).

 3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю

конечного результата:

 3.5.3.1. Уведомляет заявителя о готовности уведомления о

согласовании / об отказе в согласовании проекта архитектурно-худо-

жественного решения сезонного кафе при стационарном предприятии

общественного питания, оборудованного при помощи сборно-разборных

(легковозводимых) конструкций. Срок уведомления заявителя состав-

ляет не более одного рабочего дня.

 3.5.3.2. Обеспечивает непосредственную выдачу заявителю уве-

 - 11 -

домления о согласовании / об отказе в согласовании проекта архи-

тектурно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций.

 3.5.3.3. Вносит конечные результаты предоставленной госу-

дарственной услуги в состав сведений Базового регистра в составе,

указанном в пункте 2.17 настоящего Регламента.

 3.5.3.4. В случае, если подготовленные документы не получены

заявителем, действует в соответствии с Едиными требованиями.

 3.5.4. Результатом административной процедуры является уве-

домление о согласовании / об отказе в согласовании проекта архи-

тектурно-художественного решения сезонного кафе при стационарном

предприятии общественного питания, оборудованного при помощи сбор-

но-разборных (легковозводимых) конструкций, выданное заявителю.

 4. Формы контроля за исполнением Регламента

 4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется Коми-

тетом по архитектуре и градостроительству города Москвы и Конт-

рольным комитетом города Москвы в формах, установленных Правитель-

ством Москвы.

 4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должност-

ными лицами Комитета по архитектуре и градостроительству города

Москвы положений Регламента и иных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, а также приня-

тием ими решений осуществляется председателем Комитета по архитек-

туре и градостроительству города Москвы и уполномоченными им долж-

ностными лицами.

 4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий конт-

роль, устанавливается правовым актом Комитета по архитектуре и

градостроительству города Москвы.

 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органов власти, предоставляющих государс-

твенную услугу

 Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных

интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) долж-

 - 12 -

ностных лиц органа власти, предоставляющего услуги, нарушении по-

ложений настоящего Регламента, некорректном поведении или наруше-

нии служебной этики в орган власти, предоставляющий государствен-

ную услугу, и (или) в Контрольный комитет города Москвы по телефо-

нам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на

сайте органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего

государственную услугу, сайте Контрольного комитета города Москвы,

Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города

Москвы в порядке, установленном правовыми актами Российской Феде-

рации, правовыми актами города Москвы.

Приложение 4

 к постановлению Правительства Москвы

 от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП

 Внесение изменений в приложение 1

 к постановлению Правительства Москвы

 от 8 июня 2010 г. N 472-ПП

 Единый реестр документов,

 выдаваемых заявителям органами исполнительной власти,

 государственными учреждениями и государственными

 унитарными предприятиями города Москвы

+------------------------------------------------------------------------------------------------------+

|N п/п|Наименование документа |Прием заявлений и выдача документов |Срок |Основа | Реквизиты |

| | | осуществляется |подго-|подго- | документа, |

| | | |товки |товки |утверждающе-|

| | | |доку- |доку- |го правовое |

| | | |мента |мента | основание |

| | | | | |для взимания|

| | | | | | платы и ее |

| | | | | | размер |

|-----+------------------------+------------------------------------------+------+--------+------------|

| | | Службами |Центрами обслужива-|В обычном | | | |

| | |"одного ок-|ния населения и ор-| порядке | | | |

| | | на" |ганизаций (по мере | | | | |

| | | | их создания) (ок- | | | | |

| | | | ружной/районный) | | | | |

|-----+------------------------+-----------+-------------------+----------+------+--------+------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы (Москомархитектура) |

|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 6. |Уведомление о согласова-| Да | Нет/нет | Нет |Не |Безвоз- | |

| |нии проекта архитектур-| | | |более |мездно | |

| |но-художественного реше-| | | |7 ра- | | |

| |ния оборудованного при| | | |бочих | | |

| |помощи сборно-разборных| | | |дней | | |

| |(легковозводимых) конст-| | | | | | |

| |рукций сезонного кафе| | | | | | |

| |при стационарном пред-| | | | | | |

| |приятии общественного | | | | | | |

| |питания | | | | | | |

+------------------------------------------------------------------------------------------------------+

 Приложение 5

 к постановлению Правительства Москвы

 от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП

 Внесение изменений в приложение 1

 к постановлению Правительства Москвы

 от 8 июня 2010 г. N 472-ПП

 Единый реестр документов,

 выдаваемых заявителям органами исполнительной власти,

 государственными учреждениями и государственными унитарными

 предприятиями города Москвы

+------------------------------------------------------------------------------------------------------+

|N п/п|Наименование документа |Прием заявлений и выдача до- |Срок |Основа |Реквизиты до-|

| | | кументов осуществляется |подго-|подго- | кумента, |

| | | |товки |товки |утверждающего|

| | | |доку- |доку- |правовое ос- |

| | | |мента |мента | нование для |

| | | | | |взимания пла-|

| | | | | |ты и ее раз- |

| | | | | | мер |

|-----+-----------------------+----------------------------------------+------+----------+-------------|

| | |Службами |Центрами обслужи- | В обычном | | | |

| | | "одного |вания населения и | порядке | | | |

| | | окна" | организаций (по | | | | |

| | | |мере их создания) | | | | |

| | | | (окружной/район- | | | | |

| | | | ный) | | | | |

|-----+-----------------------+---------+------------------+-----------+------+----------+-------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Префектура административного округа города Москвы |

|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 17.|Уведомление о включении| Да | Да/нет | Нет |Не |Безвоз- | |

| |сезонного кафе при ста-| | | |более |мездно | |

| |ционарном предприятии | | | |65 ра-| | |

| |общественного питания в| | | |бочих | | |

| |схему размещения неста-| | | |дней | | |

| |ционарных торговых объ-| | | | | | |

| |ектов | | | | | | |

+------------------------------------------------------------------------------------------------------+