

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11 сентября 2007 г. N 784-ПП
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОДГОТОВКИ ПРЕФЕКТУРОЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ
ПРЕФЕКТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ О
ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ И РЕКОНСТРУКТИВНЫХ РАБОТ НА
ОБЪЕКТАХ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

Во исполнение постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям", в целях упорядочения подготовки и выдачи префектурами административных округов города Москвы запрашиваемых документов Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Регламент подготовки префектурой административного округа города Москвы распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время (приложение 1).

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2006 г. N 976-ПП, от 27 декабря 2006 г. N 1048-ПП, от 16 января 2007 г. N 11-ПП, от 30 января 2007 г. N 45-ПП, от 30 января 2007 г. N 55-ПП, от 6 февраля 2007 г. N 63-ПП, от 6 февраля 2007 г. N 67-ПП, от 13 марта 2007 г. N 156-ПП, от 13 марта 2007 г. N 168-ПП, от 3 апреля 2007 г. N 232-ПП, от 10 апреля 2007 г. N 243-ПП, от 24 апреля 2007 г. N 296-ПП, от 24 апреля 2007 г. N 298-ПП, от 15 мая 2007 г. N 352-ПП, от 15 мая 2007 г. N 360-ПП, от 15 мая 2007 г. N 369-ПП, от 29 мая 2007 г. N 413-ПП, от 6 июня 2007 г. N 451-ПП, от 6 июня 2007 г. N 460-ПП, от 19 июня 2007 г. N 477-ПП, от 19 июня 2007 г. N 479-ПП, от 19 июня 2007 г. N 499-ПП, от 19 июня 2007 г. N 507-ПП, от 26 июня 2007 г. N 540-ПП):

2.1. Признать утратившим силу пункт 342 приложения 1 раздела "Префектура административного округа города Москвы".

2.2. Пункт 339 приложения 1 раздела "Префектура административного округа города Москвы" изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Петрова А.В. и префектов административных округов.

Мэр Москвы

Ю.М. Лужков

Приложение 1
к постановлению Правительства
Москвы
от 11 сентября 2007 г. N 784-ПП

**РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ ПРЕФЕКТУРОЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА
МОСКВЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕФЕКТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА
МОСКВЫ О ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ И РЕКОНСТРУКТИВНЫХ РАБОТ НА
ОБЪЕКТАХ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ**

1. Общие положения

Настоящий Регламент определяет порядок приема заявлений, подготовку, согласование и выдачу распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время.

1.1. В подготовке распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время принимают участие следующие структурные подразделения префектуры административного округа города Москвы:

- структурное подразделение, выполняющее функции приема и регистрации заявлений о выдаче запрашиваемого документа, выдачи запрашиваемого документа - управление (отдел) организационно-методического обеспечения работы с документами (далее - структурное подразделение, выполняющее функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа);

- структурное подразделение, выполняющее функции подготовки, согласования проекта запрашиваемого документа - управление *строительства*, реконструкции и землепользования (далее

- структурное подразделение, выполняющее функции подготовки, согласования проекта запрашиваемого документа);

- структурное подразделение, выполняющее функции оформления, издания запрашиваемого документа - протокольный отдел (сектор) (далее - структурное подразделение, выполняющее функции оформления и издания запрашиваемого документа).

1.2. Проект распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время требует согласования с главой управы района города Москвы, Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, административно-технической инспекцией в административном округе города

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Москвы и территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по городу Москве в административных округах.

1.3. Правовые акты города Москвы, в соответствии с которыми осуществляется подготовка распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время и выдача заявителям его заверенной копии:

- распоряжение Правительства Москвы от 19 июня 2002 г. N 865-РП "О порядке проведения строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время";
- постановление Правительства Москвы от 7 декабря 2004 г. N 857-ПП "Об утверждении правил подготовки и производства земляных работ, обустройства и содержания строительных площадок в городе Москве";
- постановление Правительства Москвы от 21 февраля 2006 г. N 112-ПП "О Регламенте Правительства Москвы";
- постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям".

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Заявитель - юридическое лицо - подрядная организация, для которой сроками **строительства** и проектом организации строительства, согласованными в установленном порядке, предусмотрена непрерывная работа на объекте, и обращающаяся в префектуру административного округа города Москвы за получением копии распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время.

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Запрашиваемый документ - копия распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время, заверенная в установленном порядке.

Единый реестр документов - перечень документов, выдаваемых и оформляемых органами исполнительной власти города Москвы, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы. Единый реестр документов утвержден постановлением Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям".

Регламент подготовки документа - порядок организации работы префектуры административного округа города Москвы по приему документов, подготовке, согласованию и выдаче запрашиваемого документа заявителю.

Гарантийное письмо от подрядной организации - письмо подрядной организации с обязательствами соблюдения установленных ограничений в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 19 июня 2002 г. N 865-РП "О порядке проведения строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время", а также указанием следующих сведений:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

- дата регистрации и исходящего номера гарантийного письма;
- перечень предполагаемых работ в ночное время на строительном или реконструируемом объекте;
- перечень работ, которые подрядная организация гарантирует не проводить в ночную смену на строительном или реконструируемом объекте, в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 19 июня 2002 г. N 865-ПП;
- фамилия, имя, отчество ответственного должностного лица за работу подрядной организации в ночную смену;
- телефон для оперативной связи в ночное время суток;
- фамилия, имя, отчество, подпись руководителя подрядной организации.

График производства работ - график, определяющий последовательность, календарные сроки выполнения работ и сроки завершения отдельных этапов работ и утверждаемый заказчиком.

Проект организации строительства - проект, разрабатываемый в составе проектной документации (при необходимости), должен в соответствии с актом разрешенного использования земельного участка, градостроительными, строительными и санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами устанавливать границы участка строительства, определять проектные решения на участке строительства и прилегающей территории по предотвращению чрезвычайных ситуаций, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, охраны окружающей среды, благоустройству, озеленению, организации транспортного и пешеходного движения, размещению стоянок индивидуальных автомобилей и остановок общественного транспорта, инженерному обеспечению, организации обслуживания населения в период строительства, а также определять сроки и очередность выполнения работ.

1.5. Копия распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время выдается префектурой административного округа города Москвы на безвозмездной основе.

1.6. Срок исполнения документа - не более 30 дней (срок исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем приема заявления).

1.7. Прием заявлений и выдача запрашиваемых заявителями документов осуществляется в соответствии с установленным режимом работы префектуры административного округа города Москвы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45 с перерывом на обед с 13.00 до 13.45. Прием заявлений и выдача документов в выходные и праздничные дни не осуществляется.

2. Порядок работы префектуры административного округа города Москвы при приеме заявления на подготовку распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время и выдачу запрашиваемого документа

2.1. Прием заявлений и регистрацию в автоматизированной системе документооборота обращений заявителей на подготовку распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время (далее -

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

запрашиваемый документ) осуществляет структурное подразделение, выполняющее функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа.

2.2. Для подготовки и выдачи запрашиваемого документа представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Кроме того, представитель заявителя представляет следующие документы:

- заявление установленного образца;
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- гарантийное письмо от подрядной организации;
- график производства работ;
- проект организации строительства;
- копия ордера на производство земляных и строительных работ.

2.3. При приеме документов сотрудник структурного подразделения, выполняющего функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа:

2.3.1. Проверяет правильность оформления заявления, комплектность представляемых заявителем документов, перечень которых установлен в пункте 2.2 настоящего Регламента, в том числе соответствие представленных копий документов их оригиналам. В случае несоответствия либо отсутствия необходимых документов отказывает в приеме заявления.

2.3.2. Ставит штамп префектуры административного округа города Москвы установленного образца на копии заявления с указанием времени и даты приема документов от заявителя и выдает на руки заявителю выписку из базы документооборота, подтверждающую факт принятия документов.

2.3.3. По требованию заявителя оказывает необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка приема и выдачи документов.

2.3.4. Регистрирует заявление о выдаче запрашиваемого документа в электронной базе документооборота префектуры административного округа города Москвы.

2.4. По требованию заявителя отказ в приеме документов в префектуре административного округа может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде с указанием причин отказа в срок не более 2 рабочих дней с момента приема документов.

2.5. Причинами отказа в приеме документов у заявителя могут служить:

2.5.1. Наличие у заявителя неполного комплекта документов, определенного пунктом 2.2 настоящего Регламента.

2.5.2. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.5.3. Отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия, в случае его обращения в префектуру административного округа города Москвы.

Отказ в приеме документов может быть обжалован заявителем у должностных лиц - у префекта

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

административного округа города Москвы, у заместителя префекта, а также в суде.

3. Порядок работы префектуры административного округа города Москвы при подготовке запрашиваемого документа

3.1. Структурное подразделение префектуры административного округа, выполняющее функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, обеспечивает передачу обращения заявителя и прилагаемого комплекта документов в структурное подразделение, выполняющее функции подготовки, согласования проекта запрашиваемого документа, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. В структурном подразделении, выполняющим функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, остается копия заявления.

3.2. Специалист структурного подразделения, выполняющего функции подготовки, согласования проекта запрашиваемого документа:

3.2.1. Готовит проект распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время (примерная форма распоряжения префекта представлена в приложении к настоящему Регламенту).

3.2.2. Направляет проект распорядительного документа одновременно для согласования главе управы района города Москвы, на территории которого находится объект, в административно-техническую инспекцию в административном округе города Москвы, территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по городу Москве в административном округе, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы. Срок согласования - 10 дней.

3.2.3. В случае положительного согласования проекта распорядительного документа органами исполнительной власти города Москвы, территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по городу Москве, указанными в пункте 3.2.2 настоящего Регламента, представляет согласованный проект распорядительного документа и его копию на магнитном носителе либо по электронной почте в структурное подразделение, выполняющее функции оформления и издания запрашиваемого документа, не позднее чем за два дня до истечения установленного для исполнения документа срока.

3.2.4. В случае отрицательного заключения органов исполнительной власти города Москвы, территориального отдела Управления Роспотребнадзора по городу Москве, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Регламента, по проекту распорядительного документа, а также в соответствии с иными основаниями для отказа в оформлении и выдаче запрашиваемого документа готовит мотивированный отказ в выдаче документа. Представляет мотивированный отказ в выдаче документа в структурное подразделение, выполняющее функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, не позднее чем за день до истечения установленного для исполнения документа срока.

3.3. Специалист структурного подразделения, выполняющего функции оформления и издания запрашиваемого документа, подписывает у префекта административного округа города Москвы согласованный проект распорядительного документа и оформляет его в порядке, установленном Регламентом префектуры административного округа города Москвы.

3.4. Структурное подразделение, выполняющее функции оформления и издания запрашиваемого документа, осуществляет передачу копии распорядительного документа в структурное подразделение,

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

выполняющее функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, по исполнению, но не позднее чем за день до истечения установленного для исполнения документа срока.

3.5. На всем этапе подготовки для заявителя запрашиваемого документа структурное подразделение, выполняющее функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, осуществляет контроль за соблюдением сроков, установленных настоящим Регламентом, и в случае необходимости принимает меры для уведомления руководителей и специалистов соответствующего подразделения префектуры административного округа города Москвы об истечении сроков.

3.6. Ответственность за соблюдением сроков подготовки документа уполномоченным структурным подразделением префектуры административного округа города Москвы возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения префектуры административного округа города Москвы.

3.7. Ответственность за соблюдением общего срока подготовки запрашиваемого документа возлагается на префекта административного округа города Москвы.

4. Порядок работы префектуры административного округа города Москвы при выдаче запрашиваемого документа

4.1. Специалист структурного подразделения, выполняющего функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, делает соответствующую отметку о фактическом исполнении обращения в базе документооборота.

4.2. Выдача запрашиваемого документа или мотивированного отказа заявителю производится представителю заявителя - при наличии документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия.

4.3. При выдаче заявителю запрашиваемого документа либо мотивированного отказа специалист структурного подразделения, выполняющего функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, обязан:

4.3.1. Выдать запрашиваемый документ или мотивированный отказ в установленные сроки. Выдача запрашиваемого документа или мотивированного отказа осуществляется со дня, следующего за днем истечения срока исполнения документа. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой и датой в соответствующей графе второго экземпляра выписки из базы документооборота, которая хранится вместе с копией заявления.

4.3.2. После выдачи документа осуществить ввод информации в базу документооборота.

4.4. В случае если документ готов раньше установленного срока, специалист структурного подразделения, выполняющего функции приема и регистрации заявлений, выдачи запрашиваемого документа, ставит заявителя в известность (по телефону, по электронному адресу) и при его согласии выдает документ незамедлительно.

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

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

необходимым для получения запрашиваемого документа.

4.6. Основаниями для отказа в оформлении и выдаче запрашиваемого документа могут служить:

- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа;
- отсутствие права у заявителя на запрашиваемый им документ;
- невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов;
- требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установленный для данного вида документа в Едином реестре документов;
- отрицательные заключения органов исполнительной власти города Москвы, территориального отдела Управления Роспотребнадзора по городу Москве, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Регламента.

4.7. Отказ в выдаче запрашиваемого документа может быть обжалован заявителем у должностных лиц: у префекта административного округа города Москвы, заместителя префекта, а также в суде.

4.8. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент его рассмотрения или подготовки запрашиваемого документа. При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного заявления.

Приложение
к Регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕФЕКТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ О ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ И РЕКОНСТРУКТИВНЫХ РАБОТ НА ОБЪЕКТАХ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

На бланке распоряжения
префекта административного округа
города Москвы

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

О разрешении _____

(указывается наименование
подрядной организации)

проведения строительных (и/или
реконструктивных работ) в ночное
время на объекте (объектах) _____

(указывается
наименование
объекта (объектов)

по адресу _____

В целях обеспечения ввода в эксплуатацию объекта по адресу
_____, строительство (и/или реконструкция) которого
ведется во исполнение постановления Правительства Москвы от _____
№ _____:

(может быть указано иное основание проведения работ в ночное
время)

1. Разрешить подрядной организации _____

(наименование подрядной
организации)

в соответствии с проектом организации строительства и гарантийным
письмом от _____ г. № _____ осуществлять производство
строительных работ на строительном (и/или реконструируемом)
объекте по адресу: _____

(наименование объекта, адрес)

в ночное время (с 23.00 до 7.00) с "___" _____ г. по "___" _____ г.

Данный период предполагает следующие работы:

- _____
- _____

(указываются работы, кроме перечисленных в распоряжении

Правительства Москвы от 19 июня 2002 г. № 865-РП)

2. Для снижения неудобств, связанных с работой в ночное время

(указывается должность, Ф.И.О. руководителя подрядной организации
в соответствии с гарантийным письмом)

указать на информационном щите, установленном на строительной площадке, должностное лицо, ответственное за работу в ночное время, и телефон для оперативной связи.

3. Главе управы _____ района города Москвы _____ (Ф.И.О.) информировать жителей о сроках проведения строительных (и/или реконструктивных) работ в ночное время.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Разослано:

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 11 сентября 2007 г. N 784-ПП

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА
МОСКВЫ ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2006 Г. N 856-ПП
ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

**УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА
МОСКВЫ**

N п/п	N по разде- лам	Наименование документа
1	2	3
339.	18.	Префектура административного округа города Москвы Копия распоряжения префекта административного округа города Москвы о выполнении строительных и реконструктивных работ на объектах в ночное время &n bsp;