

Положение о порядке рассмотрения заявлений о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, порядке рассмотрения заявлений о заключении дополнительного соглашения к договору о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, заявлений о намерениях правообладателей об одностороннем отказе от договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей и заключении соглашения о расторжении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей в целях размещения объектов нежилого назначения, в том числе линейных на территории городского округа Химки Московской области

1. Предмет регулирования

1.1. Настоящее Положение устанавливает последовательность и сроки выполнения действий органов местного самоуправления Московской области, заинтересованных лиц при рассмотрении заявлений о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, предусматривающего строительство, реконструкцию объектов капитального строительства нежилого назначения, в том числе линейных на территории Московской области (далее – договор), рассмотрении заявлений о заключении дополнительного соглашения к договору по инициативе правообладателей (далее – дополнительное соглашение), заявлений о намерениях правообладателей об одностороннем отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора (далее – отказ от договора и соглашение о расторжении договора), требования к порядку их выполнения.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Правообладатель – физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного(ых) участка(ов) и (или) объектов недвижимого имущества, расположенных в границах территории, предполагаемой к комплексному развитию, в том числе лицо(а), которому(ым) земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные в границах этой территории, предоставлены в аренду, в безвозмездное пользование в соответствии с земельным законодательством.

При этом участие правообладателя, не являющегося собственником земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого

имущества, в комплексном развитии территории по инициативе правообладателей допускается в случае, если срок действия его прав на земельный участок составляет на день заключения договора о комплексном развитии территории не менее чем пять лет.

1.2.2. Соглашение – соглашение о разграничении обязанностей по осуществлению мероприятий по комплексному развитию территории между двумя и более правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества.

1.2.3. Документация по планировке территории – проект планировки территории и проект межевания территории, в отношении которой предполагается заключение договора о комплексном развитии территории.

Подготовка такой документации осуществляется Правообладателем (Правообладателями) применительно к территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по ее комплексному и устойчивому развитию, в границах земельных участков, правообладатели которых заключили соглашение (в случае если комплексное развитие территории осуществляется двумя и более Правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества)

1.3. Сторонами договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора являются:

– один или несколько Правообладателей (в случае если комплексное развитие территории осуществляется двумя и более Правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества);

– уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Московской области (руководитель или иное уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования).

1.4. Заключение договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора осуществляется без взимания платы.

2. Лица, имеющие право на обращение с инициативой о заключении договора, дополнительного соглашения, о намерениях об одностороннем отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

2.1. Лицами, имеющими право на обращение с заявлением о заключении договора, дополнительного соглашения, с заявлением об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора являются Правообладатели (далее – Заявители).

2.2. Интересы Заявителей могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о заключении договора, дополнительного соглашения, об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

3.1. Информация о порядке заключения договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключении соглашения о расторжении договора размещается в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области (далее – РПГУ) по адресу в сети Интернет: uslugi.mosreg.ru, и на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области.

3.2. Перечень информации о графике (режиме) работы, контактные телефоны, адреса официальных сайтов уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных в границах муниципального образования, Министерства строительного комплекса Московской области, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4. Правовые основания заключения договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключения соглашения о расторжении договора

4.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим порядок заключения договора, дополнительного соглашения, отказа от договора является Градостроительный кодекс Российской Федерации.

4.2. Список иных нормативных актов, применяемых при рассмотрении Заявления и принятии решения, приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

5. Органы и организации, участвующие в заключении договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключении соглашения о расторжении договора

5.1. Министерство строительного комплекса Московской области (далее – Минстрой Московской области) является исполнительным органом государственной власти, ответственным за прием и перенаправление в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Московской области поступивших посредством РПГУ заявлений о заключении договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключении соглашения о расторжении договора и прилагаемых к нему документов при наличии ранее утвержденной документации по планировке территории, предусмотренной частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через Единую информационную систему обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг

в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий (далее – ИС ЛОД).

5.2. Администрация городского округа Химки (далее – Администрация) является уполномоченным органом местного самоуправления городского округа Химки Московской области, ответственным за принятие решения о заключении договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора, в том числе за:

5.2.1. Регистрацию и рассмотрение заявления о заключении договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключении соглашения о расторжении договора и документов, указанных в пункте 9.1 – 9.3 настоящего Положения, поступивших в Администрацию из Минстроя Московской области через ИС ЛОД;

5.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов посредством ИС ЛОД и автоматизированной информационной системы Градостроительного совета Московской области (далее – АИС ГС) в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

5.2.2.1. В случае, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Положения, формирование и направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 10.1.1 настоящего Положения;

5.2.2.2. В случае рассмотрения заявления о заключении дополнительного соглашения перечень межведомственных запросов определяется составом предлагаемых к изменению либо уточнению обязательств;

5.2.2.3. В случае рассмотрения заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, формирование и направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 10.1.1 настоящего Положения.

5.2.3. Проведение согласительных совещаний, в том числе с участием Заявителя (представителя Заявителя);

5.2.4. Оформление проекта договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора;

5.2.5. Обеспечение подписания со стороны уполномоченного должностного лица Администрации проекта договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора;

5.2.6. Размещение проекта договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора в ИС ЛОД.

5.2.7. Направление всех экземпляров подписанного проекта договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора и последующей регистрации;

5.2.8. Размещение заключенного договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора в ИС ЛОД;

5.2.9. Внесение сведений о заключенном договоре, дополнительном соглашении, соглашении о расторжении договора в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД) в течение 10 календарных дней с момента регистрации договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора.

5.3. Администрация при рассмотрении Заявления о заключении договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключении соглашения о расторжении договора взаимодействует с органами и организациями, указанными в разделе 10 настоящего Положения.

5.4. Действия по подписанию со стороны Администрации проекта договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора осуществляют уполномоченные должностные лица Администрации. Перечень уполномоченных должностных лиц Администрации утверждается организационно – распорядительным актом муниципального образования.

6. Основания для обращения и результат рассмотрения обращения

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается за заключением договора при соблюдении одного из следующих условий:

6.1.1. Намерения размещения объектов капитального строительства нежилого назначения, в том числе линейных на территории, включенной в зону комплексного и устойчивого развития территории согласно правилам землепользования и застройки муниципального образования, и на которую утверждена документация по планировке территории, предусмотренная частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6.1.2. В течение 6 месяцев с даты получения копии решения Администрации о комплексном развитии территории, предусмотренного частью 2 статьи 46.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.2. В случае, если Заявителем (представителем Заявителя) было подано заявление на утверждение документации по планировке территории и заключение договора в соответствии с частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации с приложением предлагаемого к заключению проекта договора, подготовленного в соответствии с примерной формой, предусмотренной Приложением 3 настоящего Положения, то после утверждения Минстроем Московской области документации по планировке территории в порядке, определенном Правительством Московской области, посредством ИС ЛОД автоматически запускается процесс для рассмотрения такого заявления Администрацией в части процедуры заключения договора в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2.1. О запуске процесса рассмотрения Заявления, Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется в Личном кабинете на РПГУ в день регистрации заявления в Администрации.

6.3. Заявитель (представитель Заявителя) обращается за заключением дополнительного соглашения в случае инициативы Заявителя по изменению условий обязательственных взаимоотношений сторон заключенного договора, не противоречащих утвержденной документации по планировке территории применительно к рассматриваемой территории.

6.4. Заявитель (представитель Заявителя), заключивший договор с уполномоченным органом местного самоуправления, обращается с Заявлением об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора в случаях, если бюджетом муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период не предусмотрены расходные обязательства муниципального образования по проектированию и строительству предусмотренных договором объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, предусмотренные частью 28 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.5. Результатом рассмотрения Заявления о заключении договора является:

6.5.1. Подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации проект договора с приложениями, подготовленный по примерной форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Положению;

6.5.1.1. Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ направляется информационное письмо о порядке получения проекта договора и обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами оригиналов проекта договора в МФЦ по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению, с приложением электронного образа проекта договора, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, в срок, предусмотренный пунктом 8.1. настоящего Положения;

6.5.1.2. Оригиналы договора, подписанные уполномоченным должностным лицом Администрации, направляются в МФЦ для обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами в срок, предусмотренный пунктом 8.1. настоящего Положения. Количество экземпляров проекта договора соответствует количеству сторон договора;

6.5.1.3. Заявителю в течение 30 календарных дней со дня получения информационного письма предоставлена возможность для ознакомления с условиями проекта договора, направленного в составе информационного письма, и обеспечения подписания проекта договора всеми сторонами в МФЦ, выбранном Заявителем (представителем Заявителя) при подаче Заявления;

6.5.1.4. После подписания договора всеми сторонами со стороны Заявителя, один экземпляр договора направляется в Администрацию в порядке, установленном в соглашении о взаимодействии между

Администрацией и МФЦ, остальные экземпляры договора выдаются Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ в день подписания;

6.5.2. Решение об отказе в заключении договора оформляется по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Положению и направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ в срок, предусмотренный пунктом 8.1. настоящего Положения.

6.6. Результатом рассмотрения Заявления о заключении дополнительного соглашения является:

6.6.1. Подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации проект дополнительного соглашения с приложениями, подготовленный по примерной форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Положению;

6.6.1.1. Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ направляется информационное письмо о порядке получения проекта дополнительного соглашения и обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами оригиналов проекта дополнительного соглашения в МФЦ по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Положению, с приложением электронного образа проекта дополнительного соглашения, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в срок, предусмотренный пунктом 8.2. настоящего Положения;

6.6.1.2. Оригиналы дополнительного соглашения, подписанные уполномоченным должностным лицом Администрации, направляются в МФЦ для обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами в срок, предусмотренный пунктом 8.2. настоящего Положения. Количество экземпляров проекта дополнительного соглашения соответствует количеству сторон дополнительного соглашения;

6.6.1.3. Заявителю в течение 30 календарных дней со дня получения информационного письма предоставлена возможность для ознакомления с условиями проекта дополнительного соглашения, направленного в составе информационного письма, и обеспечения подписания проекта дополнительного соглашения всеми сторонами в МФЦ, выбранным Заявителем (представителем Заявителя) при подаче Заявления;

6.6.1.4. После подписания дополнительного соглашения всеми сторонами со стороны Заявителя, один экземпляр дополнительного соглашения направляется в Администрацию в порядке, установленном в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, остальные экземпляры дополнительного соглашения выдаются Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ в день подписания;

6.6.2. Решение об отказе в заключении дополнительного соглашения оформляется по форме, установленной в Приложении 8 к настоящему Положению и направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный

кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ в срок, предусмотренный пунктом 8.2. настоящего Положения.

6.7. Результатом рассмотрения Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора является:

6.7.1. Подписанный уполномоченными должностными лицами Администрации проект соглашения о расторжении договора, подготовленный по примерной форме, указанной в Приложении 9 к настоящему Положению;

6.7.1.1. Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ направляется информационное письмо о порядке получения и обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами оригиналов проекта соглашения о расторжении договора в МФЦ по форме, приведенной в Приложении 10 к настоящему Положению, с приложением электронного образа проекта соглашения о расторжении договора, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в срок, предусмотренный пунктом 8.2. настоящего Положения;

6.7.1.2. Оригиналы соглашения о расторжении договора, подписанные уполномоченным должностным лицом Администрации, направляются в МФЦ для обеспечения подписания Заявителем всеми сторонами в срок, предусмотренный пунктом 8.2. настоящего Положения. Количество экземпляров проекта соглашения о расторжении договора соответствует количеству сторон договора;

6.7.1.3. Заявителю в течение 30 календарных дней со дня получения информационного письма, предоставлена возможность для ознакомления с условиями проекта соглашения о расторжении договора, направленного в составе информационного письма, и обеспечения подписания соглашения о расторжении договора всеми сторонами в МФЦ, выбранным при подаче Заявления;

6.7.1.4. После подписания соглашения о расторжении договора всеми сторонами, один экземпляр соглашения о расторжении договора направляется в Администрацию в порядке, установленном в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, остальные экземпляры соглашения о расторжении договора выдаются Заявителю (представителю Заявителя) в МФЦ в день подписания;

6.7.2. Решение об отказе в расторжении договора оформляется по форме, установленной в Приложении 11 к настоящему Положению и направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

6.8. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на подписание информационного письма или решения об отказе в заключении договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора устанавливается распорядительным документом муниципального образования.

6.9. МФЦ, в случае необеспечения подписания Заявителем всеми сторонами проекта договора, проекта дополнительного соглашения,

проекта соглашения о расторжении договора, по истечении сроков, указанных соответственно в пунктах 6.5.1.3, 6.6.1.3, 6.7.1.3 настоящего Положения, в течении 3 рабочих дней возвращает в Администрацию все экземпляры проекта договора, проекта дополнительного соглашения, проекта соглашения о расторжении договора.

6.10. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения неподписанного всеми сторонами проекта договора из МФЦ осуществляет следующие действия:

6.10.1. Направляет Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ информационное письмо об отзыве проекта договора по форме, приведенной в Приложении 12 к настоящему Положению в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

6.10.2. В случае, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Положения направляет Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ информационное письмо об отзыве проекта договора и возможности отмены Минстроем Московской области документации по планировке территории, предусмотренной частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по форме, приведенной в Приложении 13 к настоящему Положению в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

6.10.3. В случае, предусмотренном пунктом 6.2. настоящего Положения, информирует Минстрой Московской области в порядке межведомственного электронного взаимодействия об отзыве проекта договора по причине не подписания со стороны Заявителя.

6.11. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения неподписанного всеми сторонами проекта дополнительного соглашения из МФЦ направляет Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ информационное письмо об отзыве проекта дополнительного соглашения по форме, приведенной в Приложении 14 к настоящему Положению в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

6.12. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения неподписанного всеми сторонами проекта соглашения о расторжении договора из МФЦ направляет Заявителю (представителю Заявителя) в Личный кабинет на РПГУ информационное письмо об отзыве проекта соглашения о расторжении договора по форме, приведенной в Приложении 15

к настоящему Положению в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

6.13. Факт рассмотрения Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора с приложением результата рассмотрения Заявления фиксируется в ИС ЛОД.

7. Срок регистрации Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

7.1. Заявление о заключении договора, Заявление о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются Администрацией в день его подачи.

7.2. Заявление о заключении договора, Заявление о заключении дополнительного соглашения, Заявление об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются Администрацией на следующий рабочий день.

8. Сроки рассмотрения Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора и подписания Администрацией проекта договора, проекта дополнительного соглашения, проекта соглашения о расторжении договора

8.1. Срок рассмотрения Заявления о заключении договора и подписания Администрацией проекта договора и направления Заявителю настоящего Положения в Личный кабинет на РПГУ информационного письма о необходимости подписания проекта договора в МФЦ составляет не более 20 рабочих дней, включая:

8.1.1. Предоставление органами и организациями сведений, указанных в разделе 10 настоящего Положения за исключением сводного заключения, указанного в пункте 10.1.2.1 настоящего Положения, в срок не более 5 рабочих дней;

8.1.2. Предоставление Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области сводного заключения, предусмотренного пунктом 10.1.2.1 настоящего Положения в срок не более 11 рабочих дней.

8.2. Срок рассмотрения Заявления о заключении дополнительного соглашения и подписания Администрацией проекта дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора и подписания Администрацией проекта соглашения о расторжении договора и направления Заявителю настоящего Положения в Личный кабинет на РПГУ информационного письма о необходимости подписания проекта дополнительного соглашения, проекта соглашения о расторжении договора в МФЦ составляет не более 15 рабочих дней, включая:

8.2.1. Предоставление органами и организациями сведений, указанных в разделе 10 настоящего Положения за исключением сводного

заключения, указанного в пункте 10.1.2.1 настоящего Положения, в срок не более 5 рабочих дней;

8.2.2. Предоставление Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области сводного заключения, предусмотренного пунктом 10.1.2.1 настоящего Положения в срок не более 7 рабочих дней.

8.3. Сроки исчисляются с даты регистрации Заявления в Администрации.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения Заявления о заключении договора, представляемых Заявителем (представителем Заявителя):

9.1.1. При обращении с заявлением о заключении договора непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

9.1.1.1. Заявление о заключении договора по формам, приведенным в Приложении 16 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и Приложении 17 (для физических лиц) к настоящему Положению, посредством заполнения электронной формы на РПГУ непосредственно самим Заявителем, содержащее:

9.1.1.1.1. Сведения о кадастровых номерах земельных участков, расположенных в границах развиваемой территории;

9.1.1.1.2. Сведения об утвержденной документации по планировке территории применительно к рассматриваемой территории, предусмотренной частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

9.1.2. При обращении с заявлением о заключении договора представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата рассмотрения обращения, представляются следующие обязательные документы:

9.1.2.1. Заявление о заключении договора по формам, приведенным в Приложении 16 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и Приложении 17 (для физических лиц) к настоящему Положению, посредством заполнения электронной формы на РПГУ представителем Заявителя, поданное от имени Заявителя, содержащее:

9.1.2.1.1. Сведения о кадастровых номерах земельных участков, расположенных в границах развиваемой территории;

9.1.2.1.2. Сведения об утвержденной документации по планировке территории применительно к рассматриваемой территории,

предусмотренной частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

9.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (для представителя юридического лица – нотариально заверенная доверенность либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – нотариально заверенная доверенность).

9.1.3. К Заявлению о заключении договора прилагается предлагаемый к заключению проект договора с приложениями, подготовленный в соответствии с примерной формой, предусмотренной Приложением 3 настоящего Положения, включающий:

9.1.3.1. Соглашение о разграничении обязанностей по осуществлению мероприятий

по комплексному развитию территории по инициативе правообладателей, заключенное

в соответствии с требованиями, предусмотренными частями 5 и 6 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если комплексное развитие территории осуществляется двумя и более Правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества);

9.1.3.2. Сведения о территории, в границах которой предполагается осуществление деятельности по комплексному развитию территории на основании проекта договора (описание и эскиз границ территории);

9.1.3.3. График благоустройства развиваемой территории;

9.1.3.4. График исполнения обязательств.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения Заявления о заключении дополнительного соглашения, представляемых Заявителем (представителем Заявителя).

9.2.1. При обращении с заявлением о заключении дополнительного соглашения непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

9.2.1.1. Заявление о заключении дополнительного соглашения по формам, приведенным в Приложении 18 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и Приложении 19 (для физических лиц) к настоящему Положению, посредством заполнения электронной формы на РПГУ непосредственно самим Заявителем, содержащее:

9.2.1.1.1. Сведения о договоре;

9.2.1.1.2. Сведения о кадастровых номерах земельных участков, расположенных

в границах развиваемой территории;

9.2.1.1.3. Сведения об утвержденной документации по планировке территории применительно к рассматриваемой территории, предусмотренной частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9.2.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

9.2.2. При обращении с заявлением о заключении дополнительного соглашения представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата рассмотрения обращения, представляются следующие обязательные документы:

9.2.2.1. Заявление о заключении дополнительного соглашения по формам, приведенным в Приложении 18 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и Приложении 19 (для физических лиц) к настоящему Положению, посредством заполнения электронной формы на РПГУ подписанное представителем Заявителя, поданное от имени Заявителя, содержащее:

9.2.2.1.1. Сведения о договоре;

9.2.2.1.2. Сведения о кадастровых номерах земельных участков, расположенных в границах развиваемой территории;

9.2.2.1.3. Сведения об утвержденной документации по планировке территории применительно к рассматриваемой территории, предусмотренной частью 9 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

9.2.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (для представителя юридического лица – нотариально заверенная доверенность либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – нотариально заверенная доверенность).

9.2.3. К Заявлению о заключении дополнительного соглашения представляются следующие документы:

9.2.3.1. Предлагаемый к заключению проект дополнительного соглашения с приложениями, подготовленный в соответствии с примерной формой, предусмотренной Приложением 6 настоящего Положения, содержащий:

9.2.3.1.1. График исполнения обязательств в соответствии с примерной формой, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению в составе примерной формы договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей в целях размещения объектов нежилого назначения, в том числе линейных, в случае, если проект дополнительного соглашения к договору предполагает изменение обязательств;

9.2.3.1.2. График благоустройства развиваемой территории в соответствии с примерной формой, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению в составе примерной формы договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей в целях размещения объектов нежилого назначения, в том числе линейных, в случае, если проект дополнительного соглашения к договору предполагает изменение обязательств по благоустройству;

9.2.3.1.3. Дополнительное соглашение к ранее заключенному соглашению

о разграничении обязанностей по осуществлению мероприятий по комплексному развитию территории по инициативе Правообладателей, в случае, если комплексное развитие территории осуществляется двумя и более Правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества. Упомянутое соглашение представляется в случае, если проект дополнительного соглашения предполагает изменение обязательств Правообладателей;

9.2.3.2. Пояснительная записка с изложением оснований, причин и целей заключения представленного проекта дополнительного соглашения к договору.

9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, представляемых Заявителем (представителем Заявителя):

9.3.1. При обращении с целью отказа от договора и заключении соглашения о расторжении договора непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

9.3.1.1. Заявление (уведомление) об отказе от договора по формам, приведенным в Приложении 20 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и Приложении 21 (для физических лиц) к настоящему Положению посредством заполнения электронной формы на РПГУ непосредственно самим Заявителем, содержащее:

9.3.1.1.1. Сведения о договоре;

9.3.1.1.2. Требования Заявителя по возмещению убытков (при наличии), причиненные Заявителю неисполнением Администрацией обязательств, предусмотренных пунктом 3 части 14 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9.3.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;

9.3.2. При обращении об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата рассмотрения обращения, представляются следующие обязательные документы:

9.3.2.1. Заявление (уведомление) об отказе от договора по формам, приведенным в Приложении 20 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и Приложении 21 (для физических лиц) к настоящему Положению, посредством заполнения электронной формы на РПГУ представителем Заявителя, поданное от имени Заявителя, содержащее:

9.3.2.1.1. Сведения о договоре;

9.3.2.1.2. Требования Заявителя по возмещению убытков (при наличии), причиненные Заявителю неисполнением Администрацией обязательств, предусмотренных пунктом 3 части 14 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9.3.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

9.3.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (для представителя юридического лица – нотариально заверенная доверенность либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – нотариально заверенная доверенность).

9.4. Администрация не вправе требовать предоставления дополнительных документов от Заявителя (представителя Заявителя), кроме указанных в пунктах 9.1 – 9.3 настоящего Положения).

9.5. В случае, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Положения, предоставление документов, указанных в пунктах 9.1.1 и 9.1.2 настоящего Положения не требуется.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения Заявления, находящихся в распоряжении органов государственной власти и организаций

10.1. В целях рассмотрения Заявления о заключении договора Администрацией запрашиваются:

10.1.1. В федеральных органах исполнительной власти и подведомственных им организациях:

10.1.1.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости (для получения общих данных в отношении земельных участков (кадастровый номер участка, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и др.), информация о наличии и расположении объектов, построек на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях, существующих на участке; описание поворотных точек границ и др.) – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

10.1.1.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) – в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

10.1.2. В органах государственной власти Московской области и подведомственных им организациях:

10.1.2.1. Сводное заключение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области о соответствии документации по планировке территории утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, региональным и местным (при наличии) нормативам градостроительного проектирования,

нормам федерального законодательства, законодательства Московской области и иным нормативно-правовым актам, регулирующим градостроительную деятельность, с учетом границ территорий, зон охраны и защитных зон объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр объектов культурного наследия), границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, утвержденной документации по планировке территории;

10.1.2.2. Информация о наличии свободных мощностей теплоэнергетического комплекса (систем тепло-, водоснабжения и водоотведения (хозяйственно-бытовые сточные воды) на конкретной территории, а также предложения по развитию инженерной инфраструктуры, которые необходимо выполнить в рамках реализации проекта, о включении мероприятий по развитию инженерной инфраструктуры в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа – в государственном казенном учреждении Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры», Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Московской области (для определения мероприятий, необходимых для достижения параметров комплексного и устойчивого развития территории, установленных Правилами землепользования и застройки муниципального образования);

10.1.2.3. Информация об оформленных земельно-имущественных отношениях на рассматриваемую территорию, с указанием категории, вида разрешенного использования земельных участков, срока действия и особых условий (в отношении государственной собственности Московской области) – в Министерстве имущественных отношений Московской области (для определения законных оснований действия оформленных земельно-имущественных отношениях);

10.1.2.4. Сведения об отнесении участка к особо ценным продуктивным сельскохозяйственным угодьям, в том числе сельскохозяйственным угодьям опытно-производственных подразделений научных организаций и учебно-опытных подразделений образовательных организаций высшего образования, сельскохозяйственным угодьям, кадастровая стоимость которых превышает средний уровень кадастровой стоимости по муниципальному району (городскому округу), а также земельным участкам сельскохозяйственного назначения, включенным в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий, расположенных на территории Московской области, использование которых для других целей не допускается, сведения о наличии ранее мелиорированных земель в границах земельного участка – в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности заключения договора);

10.1.2.5. Сведения об особо охраняемых природных территориях (за исключением территорий федерального и местного значения), режимах использования и ограничениях размещения объектов капитального строительства на указанных территориях, сведения о наличии либо отсутствии общераспространенных полезных ископаемых в недрах, сведения о зонах санитарной охраны источников питьевого водоснабжения, сведения о наличии водоохраных зон, прибрежно-защитных и береговых полос (для объектов федерального и регионального значения) – в Министерстве экологии природопользования Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности утверждения документации);

10.1.2.6. Информация (сведения) о наличии резерва мощностей систем электроснабжения и газоснабжения на территории муниципального образования – в Министерстве энергетики Московской области (для определения возможностей и планируемой нагрузки на топливно-энергетический комплекс и возможности заключения договора);

10.1.2.7. Сведения о наличии наложения земельных участков, предусмотренных к застройке, на земли лесного фонда с указанием координат и площади наложения (при наличии) – в Комитете лесного хозяйства Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности заключения договора);

10.1.2.8. Информация о запланированных и проводимых мероприятиях по развитию дорожно-транспортной инфраструктуры на прилегающих территориях; о возможностях подключения к существующей улично-дорожной сети, а также о включении мероприятий по созданию и (или) развитию объектов дорожно-транспортной инфраструктуры в программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа – в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (для определения мероприятий, необходимых для достижения параметров комплексного и устойчивого развития территории, установленных Правилами землепользования и застройки муниципального образования);

10.1.2.9. Сведения об объектах культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, их зонах охраны; о границах территорий объектов культурного наследия включенных в реестр объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия; о защитных зонах объектов культурного наследия включенных в реестр объектов культурного наследия; об утвержденных и разрабатываемых (планируемых) режимах использования земель и градостроительных регламентов в границах рассматриваемых зон, высотных и иных ограничениях застройки – в Главном управлении культурного наследия Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и их учете в проекте договора).

10.2. В целях рассмотрения Заявления о заключении договора в случае, предусмотренном пунктом 6.2. настоящего Положения,

Администрацией запрашиваются документы, указанные в пункте 10.1.1 настоящего Положения.

10.3. В целях рассмотрения Заявления о заключении дополнительного соглашения Администрацией запрашиваются документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Положения, с учетом пункта 5.2.2.2 настоящего Положения;

10.4. В целях рассмотрения Заявления об отказе от договора Администрацией запрашиваются документы, указанные в пункте 10.1.1 настоящего Положения.

10.5. Администрация принимает решение о заключении договора, дополнительного соглашения с учетом соблюдения требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, соответствия планируемых мероприятий программам комплексного развития систем коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры с учетом заключенных на рассматриваемую территорию инвестиционных и муниципальных контрактов (договоров), соглашений со всеми неотъемлемыми документами к ним.

10.6. Администрация принимает решение о заключении соглашения о расторжении договора с учетом соблюдения требований Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10.7. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения.

10.8. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Положением.

10.9. Документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего Положения, могут быть представлены заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

11.1. Основаниями для отказа в регистрации Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора являются:

11.1.1. Представление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего Положения, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

11.1.2. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

11.1.3. Представление документов, текст которых не поддается прочтению;

11.1.4. Представление электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

11.1.5. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя);

11.1.6. Представление документов в электронном виде, не соответствующих описанию, указанному в разделе 15 настоящего Положения.

11.2. Основаниями для отказа в регистрации Заявления о заключении договора также являются:

11.2.1. Отсутствие утвержденной документации по планировке территории на территорию, в отношении которой подготовлен проект договора;

11.2.2. Представление документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Положения, утративших силу или срок действия которых истечет до даты заключения договора, в соответствии со сроком, установленным в пункте 8.1 настоящего Положения;

11.2.3. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 9.1 настоящего Положения.

11.3. Основаниями для отказа в регистрации Заявления о заключении дополнительного соглашения также являются:

11.3.1. Отсутствие утвержденной документации по планировке территории на территорию, в отношении которой подготовлен проект дополнительного соглашения;

11.3.2. Представление документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Положения, утративших силу или срок действия которых истечет до даты заключения дополнительного соглашения, в соответствии со сроком, установленным в пункте 8.2 настоящего Положения;

11.3.3. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 9.2 настоящего Положения;

11.3.4. Отсутствие действующего договора о комплексном развитии территории применительно к рассматриваемой территории.

11.4. Основаниями для отказа в регистрации Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора также является:

11.4.1. Представление документов, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Положения, утративших силу или срок действия которых истечет до даты заключения соглашения о расторжении договора, в соответствии со сроком, установленным в пункте 8.2 настоящего Положения;

11.4.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 9.3 настоящего Положения;

11.4.3. Отсутствие действующего договора о комплексном развитии территории применительно к рассматриваемой территории.

11.5. Решение об отказе в регистрации Заявления о заключении договора, решение об отказе в регистрации Заявления о заключении дополнительного соглашения, решение об отказе в регистрации Заявления об отказе договора и заключении соглашения о расторжении договора оформляются по формам приведенным в Приложениях 22, 23 и 24 к настоящему Положению в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, и направляются в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

11.6. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на подписание Решение об отказе в регистрации Заявления о заключении договора, решение об отказе в регистрации Заявления о заключении дополнительного соглашения, решение об отказе в регистрации Заявления об отказе договора и заключении соглашения о расторжении договора устанавливается распорядительным документом руководителя Администрации.

12. Перечень оснований для отказа в заключении договора, заключении дополнительного соглашения, заключении соглашения о расторжении договора и заключении соглашения о расторжении договора

12.1. Основанием для отказа в заключении договора, дополнительного соглашения, является несоответствие предлагаемых параметров развития территории представленных в проекте договора, дополнительного соглашения:

12.1.1. Предлагаемым параметрам развития территории параметрам комплексного и устойчивого развития территории, предусмотренных градостроительными регламентами правил землепользования и застройки муниципального образования;

12.1.2. Утвержденной документации по планировке территории применительно к рассматриваемой территории;

12.1.3. Нормам статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в части графика строительства, предусматривающего опережающее проектирование, строительство, реконструкцию объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, необходимых для функционирования объектов капитального строительства и обеспечения жизнедеятельности граждан;

12.1.4. Утвержденным документам территориального планирования Российской Федерации, Московской области, муниципального образования Московской области;

12.1.5. Программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования;

12.1.6. Программам комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования;

12.1.7. Программам комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования;

12.1.8. В части включения в границы развиваемой территории земель лесного фонда, предлагаемых к застройке;

12.2. Основанием для отказа в заключении договора также являются:

12.2.1. Несоответствие представленного проекта договора правилам землепользования

и застройки муниципального образования, в части отсутствия в правилах землепользования

и застройки зоны комплексного и устойчивого развития территории, установленной

на представленную заявителем к рассмотрению территорию;

12.2.2. Несоответствие предлагаемых к размещению объектов правовому режиму земельных участков, включенных в границы развиваемой территории, определенному Земельным кодексом Российской Федерации согласно принадлежности таких земельных участков, к той или иной категории земель;

12.2.3. Отсутствие прав на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества (права собственности, права аренды либо безвозмездного пользования) у Заявителя, либо если срок действия его прав на земельный участок составляет на день заключения договора менее чем пять лет;

12.2.4. Несоответствие требованиям к составу и содержанию проекта договора, а также описанию электронного вида документов, установленных настоящим Положением, законодательством Российской Федерации.

12.3. Основанием для отказа в заключении дополнительного соглашения также являются:

12.3.1. Несоответствие предлагаемых к размещению объектов правовому режиму земельных участков, включенных в границы развиваемой территории, определенному Земельным кодексом Российской Федерации согласно принадлежности таких земельных участков, к той или иной категории земель;

12.3.2. Отсутствие прав на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества (права собственности, права аренды либо безвозмездного пользования) у Заявителя, либо если срок действия его прав на земельный участок составляет на день заключения договора менее чем пять лет;

12.3.3. Несоответствие представленного дополнительного соглашения действующему договору о комплексном развитии территории применительно к рассматриваемой территории;

12.3.4. Несоответствие требованиям к составу и содержанию проекта дополнительного соглашения, а также описанию электронного вида документов, установленных настоящим Положением, законодательству Российской Федерации.

12.4. Основанием для отказа в расторжении договора является отсутствие основания для одностороннего отказа от договора (исполнения договора), предусмотренного частью 28 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13. Способы подачи Заявителем (представителем Заявителя) документов для заключения договора, заключении дополнительного соглашения, об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

13.1. Для заключения договора, дополнительного соглашения, об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление Заявитель (представитель Заявителя) отправляет в ведомство вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для заключения договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора, указанными в пунктах 9.1 – 9.3 настоящего Положения. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя). Применение простой электронной подписи Заявителем (представителем Заявителя) при оформлении заявления о заключении договора, дополнительного соглашения, об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора является подтверждением достоверности всех прилагаемых документов.

13.1.1. Отправленное Заявление и документы поступают в ИС ЛОД.

13.1.2. При обращении через РПГУ все документы представляются в виде электронных образов оригиналов.

13.2. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для подачи Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 13.1. настоящего Положения.

14. Способы и порядок получения Заявителем результата рассмотрения Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

14.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения заявления и результате рассмотрения Заявления о заключении договора (Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора) следующим способом:

14.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ.

14.2. Результат рассмотрения заявления может быть получен следующим способом:

14.2.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного образа проекта договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора, подписанного со стороны Администрации и направленного в составе информационного письма, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации. Оригинал договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении договора, выдается Заявителю в МФЦ.

15. Требования к организации приема документов в электронной форме

15.1. В электронной форме документы, указанные в разделе 9 настоящего Положения, а также документы, указанные разделе 10 настоящего Положения, если предоставляются Заявителем по собственной инициативе, подаются через РПГУ.

15.2. При подаче документы, указанные в пункте 15.1 настоящего Положения, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

15.3. На основании заполненной на РПГУ интерактивной формы Заявитель (представитель Заявителя) формирует печатную форму Заявления, распечатывает ее, подписывает, после чего электронный скан-образ оригинала заявления загружается на РПГУ и направляется в Минстрой Московской области для последующего перенаправления в Администрацию.

15.4. Описание к формату электронных документов, необходимых для принятия решения:

15.4.1. Количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа в бумажном виде.

15.4.2. Документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

15.4.2.1. XML для электронных документов, указанных в пунктах 9.1.1.1, 9.1.2.1, 9.2.1.1 и 9.2.2.1, 9.3.1.1, 9.3.2.1 настоящего Положения;

15.4.2.2. pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием);

15.4.2.3. pdf, jpeg (для документов с графическим содержанием);

15.4.2.4. Проект договора, проект дополнительного соглашения и приложения к ним представляются в форматах doc, docx;

15.4.2.5. pdf (для электронного скан-образа оригинала печатной формы Заявления);

15.4.2.6. pdf (для электронного скан-образа оригинала документов, указанных в пунктах 9.1.3.1 и 9.2.3.1.3 настоящего Положения);

15.4.2.7. zip, rar (для архивов документов).

15.4.3. Документы в электронном виде должны содержать:

15.4.3.1. Текстовые фрагменты;

15.4.3.2. Графические изображения.

15.4.4. Структура документа в электронном виде включает:

15.4.4.1. Содержание и поиск в данном документе;

15.4.4.2. Закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

15.5. Формирование электронных образов документов осуществляется:

– непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 с разрешением не менее 300 dpi (не допускается сканирование с копий);

– в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

– в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

– в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

15.6. При направлении документов в электронной форме Заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

15.7. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход рассмотрения заявления в Личном кабинете РПГУ, или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

15.8. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку принятия решения осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заключенным в порядке, установленном законодательством.

16. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора

16.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку заключения договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключения соглашения о расторжении договора, осуществляется в форме контроля за соблюдением

полноты и качества порядка соблюдения требований настоящего Положения.

16.2. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

16.3. Порядок проведения проверок устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

17. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества порядка исполнения требований Положения

17.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества порядка исполнения требований настоящего Положения устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

17.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Положения и законодательства, устанавливающего требования к порядку заключения договора, дополнительного соглашения, отказа от договора и заключения соглашения о расторжении договора, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

18. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе рассмотрения Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора

18.1. Должностные лица Администрации, ответственные за рассмотрение Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора и принятие решения, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе подготовки и принятия решения действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

18.2. Неполное или некачественное рассмотрение Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора и принятие решения, выявленное в процессе текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.3. Под нарушением порядка рассмотрения Заявления, установленного настоящим Положением, понимается:

18.3.1. Требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с рассмотрением Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора;

18.3.2. Требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за рассмотрение Заявления, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в рассмотрении Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора;

18.3.3. Требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения решения и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для рассмотрения Заявления не предусмотренных настоящим Положением;

18.3.4. Нарушение срока регистрации Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора Заявителя (представителя Заявителя), установленного настоящим Положением;

18.3.5. Нарушение срока рассмотрения Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, установленного настоящим Положением;

18.3.6. Отказ в регистрации документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Положением;

18.3.7. Отказ в рассмотрении Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, если основания отказа не предусмотрены настоящим Положением;

18.3.8. Немотивированный отказ в рассмотрении Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора, в случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении Заявления и принятии решения;

18.3.9. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате рассмотрения Заявления документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

19. Требования к порядку и формам контроля за рассмотрением Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора

**и заключении соглашения о расторжении договора,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

19.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за рассмотрением Заявления являются:

19.1.1. Независимость;

19.1.2. Тщательность.

19.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, муниципального гражданского служащего, участвующего в подготовке и принятии решения, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

19.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за рассмотрением Заявления, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при рассмотрении Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и заключении соглашения о расторжении договора.

19.4. Тщательность осуществления текущего контроля за рассмотрением Заявления состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

19.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за рассмотрением Заявления имеют право направлять в Администрацию, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка рассмотрения Заявления, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации, и принятые ими решения, связанные с рассмотрением Заявления.

19.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за рассмотрением Заявления в целях соблюдения порядка его рассмотрения имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными гражданскими служащими Администрации порядка рассмотрения Заявления, повлекшее не рассмотрение Заявления или рассмотрение Заявления с нарушением срока, установленного настоящим Положением.

19.7. Контроль за рассмотрением Заявления, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при рассмотрении Заявления, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке рассмотрения Заявления и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе рассмотрения Заявления.

19.8. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать рассмотрение Заявления путем получения информации о ходе рассмотрения Заявления по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

20. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, участвующих в рассмотрении Заявления о заключении договора, Заявления о заключении дополнительного соглашения, Заявления об отказе от договора и принятии решения

20.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при рассмотрении заявления и принятии решения, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих.

20.2. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронном виде.

21.3. Жалоба должна содержать:

20.3.1 Наименование органа, рассматривающего Заявление должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

20.3.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в пункте 20.9. настоящего Положения);

20.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

20.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

20.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

20.4.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

20.4.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

20.4.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

20.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией по месту его нахождения.

20.5.1. Время приема жалоб должно совпадать со временем рассмотрения Заявления.

20.6. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

20.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.8. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

20.8.1. Официального сайта Администрации в сети Интернет: <http://www.admhimki.ru>;

20.8.2. РПГУ <http://uslugi.mosreg.ru>.

20.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 20.3 настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных ЭП, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

20.10. Жалоба рассматривается уполномоченным должностным лицом Администрации, рассматривающим Заявление, порядок рассмотрения которого был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, рассматривающего Заявление, его должностного лица либо государственных гражданских служащих. В случае если обжалуется решение уполномоченного должностного лица Администрации, рассматривающего Заявление, жалоба подается в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» (далее – постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33).

20.11. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

20.12. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

20.13. Жалоба на нарушение порядка рассмотрения Заявления МФЦ рассматривается

в соответствии с настоящим Положением МФЦ, заключившим соглашение о взаимодействии и уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления информационных технологий и связи Московской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы

в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

20.14. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

20.14.1. Нарушения срока регистрации запроса Заявителя о рассмотрении Заявления;

20.14.2. Нарушения срока рассмотрения Заявления;

20.14.3. Требования представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для рассмотрения Заявления;

20.14.4. Отказа в регистрации документов, представление которых предусмотрено настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для рассмотрения Заявления;

20.14.5. Отказа в рассмотрении Заявления, если основания отказа не предусмотрены настоящим Положением, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

20.14.6. Требования внесения Заявителем (представителем Заявителя) при рассмотрении Заявления платы, не предусмотренной настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

20.14.7. Отказа Администрации, рассматривающей Заявление, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате рассмотрения Заявления документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

20.15. В Администрации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33;

б) Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 20.12 настоящего Положения.

20.16. Администрация обеспечивает:

20.16.1. Оснащение мест приема жалоб;

20.16.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, рассматривающих Заявление, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале государственных услуг Российской Федерации, РПГУ;

20.16.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц либо муниципальных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

20.16.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

20.16.5. Формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

20.17. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

20.18. В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица в регистрации документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

20.19. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Администрации.

20.20. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата рассмотрения Заявления, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

20.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством РПГУ ответ направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

20.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

20.22.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

20.22.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

20.22.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

20.22.4. Основания для принятия решения по жалобе;

20.22.5. Принятое по жалобе решение;

20.22.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата рассмотрения Заявления;

20.22.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

20.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, рассматривающего Заявление.

20.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации.

20.25. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

20.25.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

20.25.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

20.25.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

20.26. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

20.26.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

20.26.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

20.26.3. Предусмотренных постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33.