



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2018 № 884/39

г. Красногорск

Об утверждении Положения
о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории
и (или) проекта межевания территории в Московской области

В соответствии с законами Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Московской области от 30.12.2016 № 1025/47 «Об утверждении Положения о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в Московской области на основании предложений физических или юридических лиц»;

пункт 18 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Московской области, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 04.07.2017 № 565/23 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области».

3. Главному управлению по информационной политике Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области и на «официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области М.А. Фомина.

Губернатор
Московской области



А.Ю. Воробьев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Московской области
от 04.12.2018 № 884/39

**Положение
о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории
и (или) проекта межевания территории в Московской области**

1. Предмет регулирования Положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает последовательность и сроки выполнения действий центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, участвующих в принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области (далее – принятие решения), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, а также особенности выполнения процедур по принятию решения в электронной форме.

1.2. Проект планировки территории – градостроительная документация, разрабатываемая в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (районов, микрорайонов, кварталов, территорий садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан, территорий транспортно-пересадочных узлов, территории, занятые линейными объектами и (или) предназначенные для размещения линейных объектов, улично-дорожной сети, территорий общего пользования), установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установления границ территорий общего пользования, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

Проект планировки территории является основой для подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев подготовки проекта межевания территории применительно к территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, а также не планируется размещение линейных объектов.

1.3. Проект межевания территории – градостроительная документация, разрабатываемая в отношении территорий, расположенных в границах одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, границах определенной правилами землепользования и застройки территориальной зоны и (или) границах установленной схемой территориального планирования муниципального района, генеральным планом поселения, городского округа функциональной зоны в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа.

1.4. Решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории принимаются самостоятельно:

1) лицами, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства стандартного жилья, договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

2) лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

3) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции;

4) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения.

В случае принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории лицо, указанное в подпунктах 1-4 пункта 1.4 настоящего Положения, в течение десяти календарных дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении главе поселения, главе городского округа, применительно к территориям которых принято такое решение, а также в адрес Министерства жилищной политики Московской области (далее – Минжилполитики Московской области), Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области (далее – Главархитектура Московской области).

1.5. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается Минжилполитики Московской области в случае подготовки документации по планировке территории:

в городских поселениях на основании генеральных планов городских поселений, правил землепользования и застройки городских поселений (без учета генеральных планов и правил землепользования и застройки городских поселений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

на основании документов территориального планирования муниципального района (без учета документов территориального планирования муниципального района в случаях, предусмотренных федеральными законами), если такими документами предусмотрено размещение объектов местного значения (в том числе линейных);

на основании генерального плана сельского поселения (за исключением случая, установленного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации), правил землепользования и застройки сельского поселения (без учета генерального плана и правил землепользования и застройки сельских поселений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Распоряжение Минжилполитики Московской области о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории подлежит официальному опубликованию в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», «Информационном вестнике Правительства Московской области» в течение трех рабочих дней со дня его подписания и размещается (опубликовывается) на официальном сайте Минжилполитики Московской области в сети Интернет по адресу: <http://minzhil.mosreg.ru>.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на порядок принятия решений уполномоченных органов о подготовке документации в отношении:

- объектов федерального значения;
- объектов регионального значения (объекты капитального строительства, линейные объекты);
- особых экономических зон;
- земельных участков, предназначенных для размещения нежилых объектов, полностью или частично расположенных в зонах планируемого развития транспортных инфраструктур в Московской области.

1.7. Решение о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области принимается Минжилполитики Московской области на безвозмездной основе.

2. Лица, имеющие право на получение решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории

2.1. Лицами, имеющими право на получение решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории (далее – Заявители) являются:

2.1.1. Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, владеющие земельными участками, принадлежащими им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, безвозмездного пользования или предоставленными в аренду (субаренду).

2.1.2. Юридические лица, владеющие земельными участками, принадлежащими им на праве собственности, безвозмездного пользования или предоставленными в аренду (субаренду).

2.1.3. Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица – собственники зданий, строений, сооружений, расположенных на несформированных земельных участках.

2.1.4. Лица, которым выданы действующие технические условия либо предварительные технические условия или согласования от балансодержателей сетей либо собственников автомобильных дорог: на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, на подключение к инженерным коммуникациям (связь и др.), на примыкание к улично-дорожной сети в случае подготовки документации по планировке территории в целях строительства линейных объектов.

2.2. Решение о подготовке документации по планировке территории может быть выдано уполномоченному органу государственной власти Московской области или органу местного самоуправления муниципального образования Московской области.

2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители, далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке принятия решения

3.1. Информация о порядке принятия решения размещается в электронном виде на региональном портале государственных и муниципальных услуг Московской области по адресу: <http://uslugi.mosreg.ru> (далее – РПГУ).

3.2. Иные требования к порядку информирования о принятии решения, а также перечень информации, график работы Минжилполитики Московской области, контактные телефоны приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

4. Правовые основания принятия решения

4.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим принятие решения, является Градостроительный кодекс Российской Федерации.

4.2. Список иных нормативных актов, применяемых при рассмотрении заявления о принятии решения (далее – Заявление) и принятии решения приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

5. Органы и организации, участвующие в принятии решения

5.1. Органом государственной власти, ответственным за принятие решения, является Минжилполитики Московской области. В принятии такого решения непосредственное участие принимает Главархитектура Московской области.

5.2. Минжилполитики Московской области является центральным исполнительным органом государственной власти, ответственным за:

5.2.1. Формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 10.1. настоящего Положения.

5.2.2. Регистрацию и рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 10.1, а также полученных по результатам межведомственных запросов и заключения Главархитектуры Московской области о соответствии планируемого к реализации проекта утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, нормативам градостроительного проектирования, с учетом границ зон с особыми условиями использования территорий, утвержденной документации по планировке территории.

5.2.3. Рассмотрение экономической эффективности градостроительного потенциала территории, в случае размещения объектов жилого назначения или жилого назначения с включением объектов нежилого назначения.

5.2.4. Рассмотрение вопросов на Межведомственной комиссии Градостроительного совета Московской области по вопросам градостроительной деятельности и Градостроительном совете Московской области.

5.2.5. Принятие решения.

5.2.6. Внесение сведений о принятом решении в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД).

5.3. Главархитектура Московской области является центральным исполнительным органом государственной власти, ответственным за:

5.3.1. Формирование и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

5.3.2. Подготовку сводного заключения о соответствии документации утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, региональным и местным (при наличии) нормативам градостроительного проектирования, нормам законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и иным нормативно-правовым актам, регулирующим градостроительную деятельность, с учетом границ территорий и зон охраны объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, утвержденной документации по планировке территории с учетом результатов межведомственных запросов в соответствии с разделом 10 настоящего Положения (далее – заключение о соответствии).

5.4. Минжилполитики Московской области является органом государственной власти, ответственным за предварительную проверку поступающих Заявления и прилагаемых к нему документов, а также за отказ в приеме Заявления и документов по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Положения. Минжилполитики Московской области организует прием Заявлений и выдачу результата через РПГУ.

5.5. Действия по принятию решения осуществляют структурные подразделения Минжилполитики Московской области, в соответствии с их положениями.

5.6. Минжилполитики Московской области и Главархитектура Московской области при рассмотрении Заявления и принятии решения взаимодействует с органами и организациями, указанными в приложении 8 к настоящему Положению.

6. Основания для обращения за принятием решения и результат рассмотрения обращения

6.1. Заявитель или представитель Заявителя обращается за принятием решения в следующих случаях:

6.1.1. Изъятия земельных участков для муниципальных нужд в связи с размещением объекта капитального строительства местного значения.

6.1.2. Установления, изменения или отмены красных линий.

6.1.3. Образования земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством образование земельных участков осуществляется только в соответствии с проектом межевания территории, за исключением, когда такое решение принимается самостоятельно согласно п.1.4 настоящего Положения.

6.1.4. Если размещение объекта капитального строительства планируется на территориях двух и более муниципальных образований, имеющих общую границу (за исключением случая, если размещение такого объекта капитального строительства планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого объекта капитального строительства не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитутов).

6.1.5. Если планируются строительство, реконструкция линейного объекта (за исключением случая, если размещение линейного объекта планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого линейного объекта не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитутов), за исключением установленных Правительством Российской Федерации случаев.

6.1.6. Если планируемое размещение объекта противоречит ранее утвержденному проекту планировки, за исключением, когда такое решение принимается самостоятельно согласно п. 1.4 настоящего Положения.

6.1.7. В случае планируемого размещения объектов капитального строительства на территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории (в случаях, предусмотренных законодательством).

6.2. Результатом рассмотрения Заявления является:

6.2.1. Распоряжение Минжилполитики Московской области о принятии решения о подготовке документации зарегистрированное, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Минжилполитики Московской области (далее – распоряжение). Перечень уполномоченных должностных лиц Минжилполитики Московской области на подписание распоряжения устанавливается приказом министра жилищной политики Московской области.

6.2.2. Если распоряжение, указанное в пункте 6.2.1 настоящего Положения, подготовлено в целях разработки проекта планировки территории для размещения объектов жилого назначения или жилого назначения с включением объектов нежилого назначения, обязательным приложением к распоряжению являются сведения о предельных параметрах развития территории, определенных Градостроительным советом Московской области.

Если распоряжение подготовлено в целях разработки проекта планировки территории для размещения объектов нежилого назначения, обязательным приложением к распоряжению является схема границ подготовки проекта планировки (межевания) территории.

Зарегистрированное распоряжение направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Единой информационной системы обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации,

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

После регистрации распоряжение направляется в ИСОГД.

6.2.3. Решение Минжилполитики Московской области об отказе в подготовке документации по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению.

Решение об отказе в подготовке документации оформляется в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Минжилполитики Московской области, и направляется специалистом Минжилполитики Московской области в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством ИС ЛОД. Перечень уполномоченных должностных лиц Минжилполитики Московской области на подписание решения об отказе в подготовке документации устанавливается приказом министра жилищной политики Московской области.

6.3. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат рассмотрения Заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ), экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Минжилполитики Московской области, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

6.4. Распоряжение Минжилполитики Московской области о принятии решения о подготовке документации может быть отменено на основании соответствующего обращения собственника земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства, включенных в границы подготовки документации.

7. Срок регистрации Заявления

7.1. Все заявления посредством РПГУ попадают в ИС ЛОД.

7.2. Заявления, поступившие до 14.00 рабочего дня, рассматриваются в день поступления.

7.3. Заявления, поступившие после 14.00 рабочего дня, либо в нерабочий день, рассматриваются на следующий рабочий день.

7.4. Заявления регистрируются в соответствующем уполномоченном органе в день поступления в случае направления заявления до 16.00 рабочего дня. Срок регистрации заявления составляет 2 часа. При поступлении заявления после 16.00 рабочего дня регистрируется на следующий рабочий день.

8. Срок рассмотрения Заявления и принятия решения

8.1. Срок принятия решения зависит от назначения объекта капитального строительства (нежилого / жилого / жилого с включением объектов нежилого назначения):

8.1.1. При обращении Заявителя за получением решения в отношении объектов жилого назначения или жилого назначения с включением объектов нежилого назначения – не может превышать 25 рабочих дней.

Срок подготовки Главархитектурой Московской области заключения для объектов жилого назначения или жилого назначения с включением объектов нежилого назначения не может превышать 10 рабочих дней.

8.1.2. При обращении Заявителя за получением решения в отношении объектов нежилого назначения – не может превышать 21 рабочий день.

Срок подготовки Главархитектурой Московской области заключения для объектов нежилого назначения не может превышать 8 рабочих дней.

8.2. Срок предоставления органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области сведений, указанных в разделе 10 настоящего Положения, не может превышать 5 рабочих дней. В случае непредоставления заключения в указанный срок проект считается согласованным.

8.3. Сроки исчисляются с даты регистрации Заявления в Минжилполитики Московской области. Если последний день срока принятия решения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения, представляемых Заявителем

9.1. В случае обращения за принятием решения непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

9.1.1. Заявление, поданное Заявителем, по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению, с указанием источника финансирования подготовки документации по планировке территории.

9.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

9.2. При обращении за принятием решения представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания Заявления) и получение результата рассмотрения Заявления, представляются следующие обязательные документы:

9.2.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем.

9.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата рассмотрения Заявления.

9.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата рассмотрения обращения: 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.

9.3. При обращении за принятием решения представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата рассмотрения обращения, представляются следующие обязательные документы:

9.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

9.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

9.3.3. 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. Обязательным является представление Эскиза планируемого развития территории по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению и задания на выполнение инженерных изысканий согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20».

Ответственность за полноту и достоверность данных в задании на выполнение инженерных изысканий, предусмотренная законодательством Российской Федерации, возлагается на Заявителя.

Задание на выполнение инженерных изысканий должно содержать сведения об объекте инженерных изысканий, основные требования к результатам инженерных изысканий, границы территорий проведения инженерных изысканий, виды инженерных изысканий и описание планируемого к размещению объекта капитального строительства.

Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов программой инженерных изысканий, разработанной на основе задания на выполнение инженерных изысканий в зависимости от вида и назначения объектов капитального строительства, размещение которых планируется в соответствии с такой документацией, а также от сложности топографических, инженерно-геологических, экологических, гидрологических, метеорологических и климатических условий территории и степени изученности указанных условий.

Программа инженерных изысканий разрабатывается лицами, выполняющими инженерные изыскания, на основании задания на выполнение инженерных изысканий.

Программа инженерных изысканий подлежит утверждению лицом, по инициативе которого принимается решение о подготовке документации по планировке территории, либо лицом, принимающим решение о подготовке документации по планировке территории самостоятельно в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.5. В случае если земельные участки, включенные в планируемые границы разработки проекта планировки территории, принадлежат Заявителю на праве аренды (субаренды) по договору аренды (субаренды), заключенному на срок менее года, не подлежащему регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, обязательным является предоставление такого договора.

9.6. В случае отсутствия у Заявителя оформленных прав на земельные участки, включенные в планируемые границы разработки проекта планировки территории, обязательным является предоставление согласия правообладателей таких земельных участков по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

9.7. Минжилполитики Московской области не вправе требовать предоставления дополнительных документов от Заявителя (представителя Заявителя), кроме указанных в пунктах 9.1 – 9.6 настоящего Положения.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения, которые находятся в распоряжении органов государственной власти

10.1. В целях принятия решения в отношении территории, на которую планируется разработка документации по планировке территории, Минжилполитики Московской области запрашиваются:

10.1.1. В федеральных органах исполнительной власти и подведомственных 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 организациях согласования, содержащие:

10.1.2.1. Информацию 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 – в государственном казенном учреждении Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры», Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Московской области (для определения возможностей и планируемой нагрузки на теплоэнергетический комплекс и возможности подготовки документации).

10.1.2.2. Информацию о существующем дефиците в поселении в объектах здравоохранения, о подтверждении данных органов местного самоуправления или заявителя (застройщика) о фактической заполняемости конкретного объекта здравоохранения, а также о возможности и необходимости создания на территории застройки кабинета врача общей практики без строительства отдельного объекта здравоохранения – в Министерстве здравоохранения Московской области (для определения нагрузки на существующие объекты здравоохранения и возможности подготовки документации).

10.1.2.3. Сведения о существующем дефиците в поселении в учреждениях культуры и искусства – в Министерстве культуры Московской области (для определения нагрузки на существующие объекты культуры и искусства).

10.1.2.4. Сведения согласно возложенным полномочиям о существующем дефиците в поселении в объектах физической культуры и спорта – в Министерстве физической культуры и спорта Московской области (для определения нагрузки на существующие объекты физической культуры и спорта).

10.1.2.5. О задолженности по арендной плате, предварительный расчет платы за изменение вида разрешенного использования, – в Министерстве имущественных отношений Московской области (для определения возможности подготовки документации).

10.1.2.6. Информацию о целесообразности реализации проекта, о подтверждении структуры и количества создаваемых рабочих мест на территории застройки (в отношении объектов жилого назначения или жилого с включением объектов нежилого назначения) – в Министерстве инвестиций и инноваций Московской области (для определения обеспеченности планируемого населения в рамках жилой застройки местами приложения труда и возможности подготовки документации).

10.1.2.7. Информацию о существующем дефиците мест в объектах образования поселения, о подтверждении данных органов местного самоуправления или заявителя (застройщика) о фактической наполняемости конкретного объекта образования – в Министерстве образования Московской области (для определения нагрузки на существующие объекты образования и возможности подготовки документации).

10.1.2.8. 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 разработки документации по планировке территории).

10.1.2.9. Информацию об особо охраняемых природных территориях (в том числе территориях федерального 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, регионального и местного значения) – в

Министерстве экологии и природопользования Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и подготовки документации).

10.1.2.10. Информацию (сведения) о наличии резерва мощностей систем электроснабжения и газоснабжения на территории муниципального района/городского округа – в Министерстве энергетики Московской области (для определения возможностей и планируемой нагрузки на топливно-энергетический комплекс и возможности подготовки документации).

10.1.2.11. 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 подготовки документации) и возможности устранения наложений.

10.1.2.12. Информацию о запланированных и проводимых мероприятиях по развитию дорожно-транспортной инфраструктуры на прилегающих территориях; о возможностях подключения к существующей улично-дорожной сети – в Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности, возможностей и планируемой нагрузки на улично-дорожную сеть и возможности подготовки документации).

10.1.2.13. Сведения об объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – 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 регламентах в границах рассматриваемых зон, высотных и иных ограничениях застройки – в Главном управлении культурного наследия Московской области (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности подготовки документации).

10.1.3. В органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области:

10.1.3.1. Предложения главы муниципального образования Московской области (лица, уполномоченного в соответствии с Уставом муниципального образования Московской области) по градостроительному развитию рассматриваемой территории.

10.1.3.2. Информацию о соответствии программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, транспортной инфраструктуры, социальной инфраструктуры.

10.1.3.3. Инвестиционные и муниципальные контракты (договоры) со всеми неотъемлемыми документами к ним, заключенные на рассматриваемую территорию.

10.1.3.4. Перечень первоочередных потребностей муниципального образования и их стоимость.

10.1.3.5. Сведения о наличии судебных разбирательств.

10.1.3.6. Сведения о задолженности арендной платы по договору аренды земельного участка.

10.2. В целях принятия решения в отношении территории, на которую планируется разработка документации по планировке территории, Главархитектурой Московской области запрашиваются: в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области:

ранее утвержденные проекты планировки территории, проекты межевания территории, градостроительные планы земельных участков (с приложением утвержденной графической и текстовых частей), выданные органом местного самоуправления разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

10.3. В случае если информация, указанная в пунктах 10.1 и 10.2 настоящего Положения, размещена в ИСОГД, то принятие информации осуществляется посредством запроса в ИСОГД.

10.4. Документы и сведения, указанные в пунктах 10.1 и 10.2 настоящего Положения, могут быть предоставлены Заявителем по собственной инициативе.

10.5. Описание к формату электронных документов указано в пункте 16 настоящего Положения.

10.6. Непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 10.1 и 10.2 настоящего Положения, не является основанием для отказа Заявителю в принятии решения.

10.7. Минжилполитики Московской области не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, указанных в пунктах 10.1 и 10.2. настоящего Положения.

10.8. Минжилполитики Московской области не вправе требовать от Заявителя предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Положением.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации Заявления

11.1. Основаниями для отказа в регистрации Заявления являются:

11.1.1. Предоставление Заявления не по форме, предусмотренной настоящим Положением.

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

11.1.3. Представление документов, утративших силу на момент обращения, в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

11.1.4. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки.

11.1.5. Представление документов, текст которых не поддается прочтению.

11.1.6. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного разделом 9 настоящего Положения.

11.1.7. Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

11.1.8. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю.

11.1.9. Предоставление документов в электронном виде, несоответствующих описанию, указанному в пункте 16 настоящего Положения.

11.1.10. Подача Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок рассмотрения которого еще не истек.

11.1.11. Земельный участок, предназначенный для размещения нежилых объектов, полностью или частично расположен в зонах планируемого развития транспортных инфраструктур в Московской области, установленных схемами территориального планирования Московской области.

11.2. Решение об отказе в приеме и регистрации Заявления оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Минжилполитики Московской области, и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12. Перечень оснований в принятии решения об отказе в подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории

12.1. Основаниями для отказа в подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории являются:

12.1.1. Отсутствие документов, указанных в разделе 9 настоящего Положения.

12.1.2. Отсутствие у Заявителя оформленных прав и (или) согласия правообладателей земельных участков, включенных в планируемые границы разработки проекта планировки территории, а в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, – согласия органа местного самоуправления.

12.1.3. Несоответствие предлагаемого развития территории:

утвержденной схеме территориального планирования Российской Федерации;

утвержденной схеме территориального планирования Московской области;

утвержденной схеме территориального планирования муниципального образования;

утвержденному генеральному плану;

утвержденным правилам землепользования и застройки;

нормативам градостроительного проектирования;

градостроительным регламентам с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий;

границ зон с особыми условиями использования территорий;

категории земельных участков, включенных в границы разработки проекта планировки территории.

12.1.4. Противоречие планируемой застройки целям использования земельного участка, определенным в договоре аренды земельного участка, предоставленного из государственной или муниципальной собственности по результатам аукциона.

12.1.5. В случае уменьшения обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры, предусмотренными в ранее утвержденном проекте планировки территории.

12.1.6. В случае отсутствия полномочий Минжилполитики Московской области на принятие решения.

12.1.7. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, когда подготовка документации по планировке территории не требуется.

12.1.8. В случаях отсутствия бюджетных ассигнований на разработку документации по планировке территории при планируемом финансировании разработки такой документации за счет бюджетных средств.

13. Отзыв Заявления

13.1. Заявитель вправе отозвать Заявление в период с момента регистрации Заявления до даты принятия решения путем направления письменного заявления, написанного в свободной форме, по адресу электронной почты Минжилполитики Московской области или обратившись в Минжилполитики Московской области лично.

13.2. Отзыв Заявления не препятствует повторному обращению Заявителя за принятием решения.

13.3. Принятие решения прекращается с момента регистрации заявления об отзыве Заявления в ИС ЛОД.

14. Способы подачи Заявителем документов для принятия решения

14.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

14.1.1. Для подачи документов для принятия решения Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для принятия решения, указанных в пункте 9 настоящего Положения. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

14.1.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

14.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ИС ЛОД.

14.2. Применение простой электронной подписи Заявителем или представителем Заявителя (в случае подачи документов через РПГУ при наличии подтвержденной регистрации в ЕСИА) при оформлении Заявления является подтверждением достоверности всех прилагаемых документов.

14.3. При обращении через РПГУ все документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов, в том числе заявление, формируемое с использованием специальной интерактивной формы.

14.4. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для подачи документов для принятия решения в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 16.1. настоящего Положения.

15. Способы и порядок получения Заявителем результата рассмотрения Заявления

15.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата рассмотрения Заявления следующими способами:

15.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ.

15.1.2. По электронной почте.

15.1.3. Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата рассмотрения Заявления по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8 (800) 550-50-30 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

15.2. Результат рассмотрения может быть получен следующими способами:

15.2.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

15.2.2. Через МФЦ в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

16. Требования к организации приема документов в электронной форме

16.1. В электронной форме документы, указанные в разделе 10 настоящего Положения, а также документы, указанные в разделе 11 настоящего Положения, если предоставляются Заявителем по собственной инициативе, подаются через РПГУ.

16.2. При подаче документов, указанные в пункте 10 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.

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

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

16.3.2. 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:

16.3.2.1. XML для электронного документа, указанного в пункте 10.1.1.1 настоящего Положения.

16.3.2.2. Pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием).

16.3.2.3. Pdf, dwg, dwt, jpeg (для документов с графическим содержанием).

16.3.3. Документы в электронном виде должны содержать:

16.3.3.1. Текстовые фрагменты.

16.3.3.2. Графические изображения.

16.3.4. Структура документа в электронном виде включает:

16.3.4.1. Содержание и поиск данного документа.

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

16.4. Формирование электронных образов документов осуществляется: непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 с разрешением 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.

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

16.6. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход рассмотрения Заявления в Личном кабинете РПГУ, по электронной почте, указанной в Заявлении или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

16.7. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для рассмотрения Заявления в электронной форме в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

16.8. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку принятия решения осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Минжилполитики Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МФЦ), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

17. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и специалистами Минжилполитики Московской области настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению Заявления и принятию решения, а также принятием ими решений

17.1. Должностные лица, государственные гражданские служащие и специалисты Минжилполитики Московской области несут предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области ответственность за соблюдение требований настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению Заявления и принятию решения, а также принятием ими решений.

17.2. Контроль за соблюдением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и специалистами Минжилполитики Московской области настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к принятию решения, осуществляется в форме:

1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества рассмотрения Заявления (далее – Текущий контроль);

2) контроля за соблюдением порядка рассмотрения Заявления.

17.3. Текущий контроль осуществляет министр жилищной политики Московской области и уполномоченные им должностные лица.

17.4. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном министром жилищной политики Московской области для контроля за исполнением нормативных правовых актов Минжилполитики Московской области.

17.5. Перечень лиц, осуществляющих Текущий контроль за рассмотрением Заявления, устанавливается внутренним организационно-распорядительным документом Минжилполитики Московской области.

18. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества рассмотрения Заявления и Контроля за соблюдением порядка рассмотрения Заявления

18.1. Текущий 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, государственных гражданских служащих, специалистов Минжилполитики Московской области.

18.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения должностными лицами, государственными гражданскими служащими, специалистов Минжилполитики Московской области настоящего Положения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области.

18.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества рассмотрения Заявления устанавливается организационно – распорядительным актом Минжилполитики Московской области.

18.4. Проверки проводятся в соответствии с организационно – распорядительными актами министра жилищной политики Московской области либо заместителей, а также во исполнение запросов органов прокуратуры и по жалобам Заявителей.

18.5. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения настоящего Положения и законодательства, устанавливающего требования к рассмотрению Заявления, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов Минжилполитики Московской области, принимаются меры по устранению таких нарушений.

18.6. Персональный состав должностных лиц Минжилполитики Московской области, уполномоченных на проведение проверки, устанавливается организационно-распорядительным актом министра жилищной политики Московской области.

18.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

18.8. В случае выявления нарушений порядка рассмотрения Заявления по результатам контроля должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты Минжилполитики Московской области могут быть привлечены к ответственности, закрепленной в их должностных регламентах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области.

19. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Минжилполитики Московской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе рассмотрения Заявления и принятия решения

Должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты Минжилполитики Московской области, ответственные за рассмотрение Заявления и принятие решения, а также лица, участвующие в рассмотрении Заявления и принятии решения, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе подготовки и принятии решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

20. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за рассмотрением Заявления, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

20.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за рассмотрением Заявления являются:

- независимость;
- тщательность.

20.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста Минжилполитики Московской области, 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.

20.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за рассмотрением Заявления, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при рассмотрении Заявления.

20.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за рассмотрением Заявления состоит в своевременном и точном исполнении лицами, уполномоченными на осуществление Текущего контроля, обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

20.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за рассмотрением Заявления имеют право направлять в Минжилполитики Московской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка рассмотрением Заявления, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов Минжилполитики Московской области и принятые ими решения, связанные с рассмотрением Заявления.

20.6. 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, государственными гражданскими служащими, специалистами Минжилполитики Московской области порядка рассмотрения Заявления, повлекшее нерассмотрение Заявления или рассмотрение Заявления с нарушением срока, установленного настоящим Положением.

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

20.8. 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.

21. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Минжилполитики Московской области, участвующих в рассмотрении Заявления и принятии решения

21.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минжилполитики Московской области и (или) должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов при рассмотрении Заявления и принятии решения, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Минжилполитики Московской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов.

21.2. Жалоба подается в Минжилполитики Московской области в письменной форме и может быть направлена по почте, подана при личном приеме Заявителя, подана Заявителем через МФЦ, или жалоба может быть направлена в электронном виде.

21.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, рассматривающего Заявление, (Минжилполитики Московской области), должностного лица органа, рассматривающего Заявление, либо государственного гражданского служащего, специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 21.8. настоящего Положения);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минжилполитики Московской области, его должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минжилполитики Московской области, его должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

21.4. 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) 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);

в) 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.

21.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минжилполитики Московской области, по месту его нахождения.

Время приема жалоб должно совпадать со временем рассмотрения Заявления.

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

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

а) официального сайта Минжилполитики Московской области в сети Интернет: <http://msk.mosreg.ru>;

б) РПГУ <http://uslugi.mosreg.ru>, ЕПГУ <http://gosuslugi.ru>, «ДоброДел» <http://vmeste.mosreg.ru>.

21.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 21.3 настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

21.9. Жалоба рассматривается руководителем Минжилполитики Московской области, рассматривающим Заявление, порядок рассмотрения которого был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Минжилполитики Московской области, рассматривающего Заявление, его должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста.

В случае если обжалуются решения руководителя Минжилполитики Московской области, рассматривающего Заявление, жалоба подается в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (далее – постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840).

21.10. В случае если жалоба подана Заявителем в Минжилполитики Московской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Минжилполитики Московской области 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.

21.11. Жалоба может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Минжилполитики Московской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

21.12. Жалоба на нарушение порядка рассмотрения Заявления МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Положением ГКУ 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.

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

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о рассмотрении Заявления;
б) нарушение срока рассмотрения Заявления;
в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для рассмотрения Заявления;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для рассмотрения Заявления;

д) отказ 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;

е) требование внесения Заявителем при рассмотрении Заявления платы, не предусмотренной настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

ж) отказ Минжилполитики Московской области, рассматривающего Заявление, его должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате рассмотрения Заявления документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам рассмотрения Заявления;

и) приостановление рассмотрения Заявления, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области.

21.14. В Минжилполитики Московской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 21.10 настоящего Положения.

21.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, работник уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

21.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Минжилполитики Московской области, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

21.17. Минжилполитики Московской области обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, рассматривающих Заявления, их должностных лиц государственных гражданских служащих, специалистов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минжилполитики Московской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

21.18. Жалоба, поступившая в Минжилполитики Московской области, 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.

21.19. В случае обжалования отказа Минжилполитики Московской области, его должностного лица, государственного гражданского служащего, специалиста в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

21.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Минжилполитики Московской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате рассмотрения Заявления документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

21.21. При удовлетворении жалобы Минжилполитики Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата рассмотрения Заявления, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

21.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством РПГУ, ЕПГУ ответ направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

23.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата рассмотрения Заявления;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

21.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минжилполитики Московской области, рассматривающим Заявление.

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 Минжилполитики Московской области.

21.25. Минжилполитики Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

21.26. Минжилполитики Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

21.27. Минжилполитики Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1

к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства жилищной политики Московской области и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, участвующих в предоставлении и информировании о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

1. Министерство жилищной политики Московской области

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, корп. 1, секция «В».

Контактный телефон: 8(498)626-30-00.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://minzhil.mosreg.ru>.

Адрес электронной почты: minzhil@mosreg.ru.

Информирование лиц, имеющих право на получение решения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области осуществляется также по телефону «горячей линии»: 8(800)550-50-30.

График работы:

Понедельник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Среда	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница:	с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема граждан приведен на сайте Министерства жилищной политики Московской области <http://minzhil.mosreg.ru/>

2. Справочная информация о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 2

к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется рассмотрение заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области осуществляется в соответствии с:

1. Градостроительным кодексом Российской Федерации.
2. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3. Земельным кодексом Российской Федерации.
4. Федеральным законом от 25.10.2001 № 131-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».
5. Жилищным кодексом Российской Федерации.
6. Воздушным кодексом Российской Федерации.
7. Лесным кодексом Российской Федерации.
8. Водным кодексом Российской Федерации.
9. Федеральным законом от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
10. Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».
11. Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
12. Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
13. Федеральным законом от 30.12.2015 № 431-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
16. Приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».
17. Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области».

18. Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области».

19. Законом Московской области от 26.12.2016 № 176/2016-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области».

20. Законом Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области».

21. Постановлением Губернатора Московской области от 24.09.2018 № 462-ПГ «О структуре исполнительных органов государственной власти Московской области и составе Правительства Московской области».

22. Постановлением Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного обслуживания Московской области».

23. Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

24. Постановление Правительства Московской области от 11.02.2009 № 106/5 «Об утверждении Схемы развития и размещения особо охраняемых природных территорий в Московской области».

25. Постановлением Правительства Московской области от 14.11.2007 № 858/28 «Об утверждении Положения о Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области».

26. Постановлением Правительства Московской области от 03.10.2013 № 786/44 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве строительного комплекса Московской области».

27. Постановлением Правительства Московской области от 02.10.2018 № 688/35 «О формировании Министерства жилищной политики Московской области».

28. Постановлением Правительства Московской области от 18.03.2013 № 180/9 «О Градостроительном совете Московской области».

29. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

30. Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

31. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

32. Постановлением Правительства Московской области от 17.08.2015 № 713/30 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Московской области».

33. Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте

организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

34. Иными нормативно-правовыми актами Московской области и Российской Федерации.

Приложение 3

к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Форма решения об отказе в подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории

Кому _____
(наименование заявителя)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон)

Министерством жилищной политики Московской области (далее – Минжилполитики Московской области) рассмотрено заявление _____
(наименование (ФИО) заявителя и реквизиты заявления)

о принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории по адресу: _____
в отношении объектов _____ назначения (указать функциональное назначение).

Порядок принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории установлен Градостроительным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Московской области от 04.12.2018 № 884/39 «Об утверждении Положения о принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области».

С учетом требований указанных нормативно-правовых документов, Минжилполитики Московской области отказывает в подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории по следующей (-им) причине (-ам):

Основания для отказа	Конкретизация нарушения
Отсутствие документов, указанных в разделе 9 Положения о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области	Указываются отсутствующие документы
Отсутствие у заявителя оформленных прав и (или) согласия правообладателей земельных участков, включенных в планируемые границы разработки проекта планировки территории	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории	Указываются конкретные

утвержденной схеме территориального планирования Российской Федерации	несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории утвержденной схеме территориального планирования Московской области	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории утвержденной схеме территориального планирования муниципального образования	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории утвержденному генеральному плану	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории утвержденным правилам землепользования и застройки	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории нормативам градостроительного проектирования	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории градостроительным регламентам	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории границ зон с особыми условиями использования территорий	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Несоответствие предлагаемого развития территории категории земельных участков, включенных в границы разработки проекта планировки территории при планируемом размещении объектов жилого назначения или жилого назначения с включением объектов нежилого назначения	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
Противоречие планируемой застройки целям использования земельного участка, определенным в договоре аренды земельного участка, предоставленного из государственной или муниципальной собственности по результатам аукциона	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
В случае уменьшения обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры, предусмотренными в ранее утвержденном проекте планировки территории	Указываются конкретные несоответствия со ссылкой на документы
В случае отсутствия полномочий Минжилполитики Московской области на принятие решения	Указываются конкретные основания со ссылкой на документы
В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, когда подготовка документации по планировке территории не требуется.	Указываются конкретные основания со ссылкой на документы

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению о порядке принятия решения о
подготовке проекта планировки территории и
(или) проекта межевания территории в
Московской области

**Форма заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки территории
и (или) проекта межевания территории**

Министерство жилищной политики Московской
области

Для юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей

*(полное наименование организации и
организационно-правовой формы)*

в лице:

*(ФИО руководителя или иного уполномоченного
лица)*

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального
предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП)

ИНН _____

Место нахождения

Контактная информация

Тел. _____

эл. почта _____

Для физических лиц

ФИО _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

СНИЛС

Адрес регистрации

Контактная информация

тел. _____ - _____

эл. почта _____

Прошу разрешить подготовку

_____ (проект планировки территории, проект межевания территории)

в целях размещения _____ (указываются вид застройки (**жилая** – индивидуальная, блокированная, малоэтажная, среднеэтажная, многоэтажная, в целях ведения садоводства, дачного хозяйства; **нежилая** – функциональное назначение объектов – торговля, производство, склады и пр. **линейный объект**) в составе земельных участков с кадастровыми номерами _____, по адресу: _____.

Заявитель является (отметить нужное):

Заявитель:	Реквизиты документа
- правообладатель земельных участков	
- собственник зданий, строений, сооружений	
- лицо, с которым заключен договор о развитии застроенных территорий / договор о комплексном освоении территории	
- правообладатель существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции	
- лицо, которому выданы действующие технические условия на подключение (примыкание) к источникам снабжения, инженерным сетям, коммуникациям, улично-дорожной сети в случае подготовки документации по планировке территории в целях строительства линейных объектов	
- субъект естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории объектов местного значения	

Параметры при планируемом размещении объектов жилого назначения или жилого и нежилого назначения:

Этажность (эт.)	
Общая площадь домов (кв. м)	
Общая площадь квартир (кв. м)	
Вместимость общеобразовательной школы (мест)	
Вместимость детского дошкольного учреждения (мест)	
Вместимость поликлиники (офис семейного врача) (мест/кв. м)	
Создаваемые места приложения труда (ед.)	

Параметры при планируемом размещении объектов нежилого назначения:

Этажность (эт.)	
Общая площадь объектам (кв. м)	
Создаваемые места приложения труда (ед.)	

Подготовка документации по планировке территории будет осуществляться за счет средств _____.

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

(ФИО должностного лица, (подпись) уполномоченного на прием заявления)

Приложение 5

к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Состав эскиза планируемого развития территории

Эскиз планируемого развития территории оформляется в виде электронного документа с использованием Microsoft PowerPoint и должен содержать:

1. Ситуационный план предлагаемой к развитию территории, выполненный на любой из доступных карт Московской области, с указанием информации об отдаленности территории застройки от МКАД, кадастровых номеров и площадей земельных участков, планируемых к застройке.

2. Фотофиксацию существующего состояния территории, планируемой к застройке, и фотофиксацию окружающей территории (4-6 фотографий в формате jpeg 1920 x 1200).

3. Схему расположения предлагаемых к размещению объектов капитального строительства с их описанием, а также таблицу с перечнем объектов капитального строительства с наименованием и технико-стандартическими показателями объекта.

4. Ситуационный план с указанием существующих и планируемых к строительству объектов социального обслуживания.

5. Ситуационный план с указанием существующих и планируемых систем транспортного обслуживания.

6. Ситуационный план с указанием мест приложения труда.

7. Графическую модель планируемого строительства, выполненную в трехмерном изображении.

Приложение 6

к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Форма отказа в приеме и регистрации заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории

Кому _____
(наименование заявителя)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

_____ для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Отказ

в приеме и регистрации заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории

(Заявление: от _____ № _____)

Министерство жилищной политики Московской области уведомляет об отказе в приеме заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории (далее – заявление) по адресу: _____ в отношении объектов _____ назначения по следующим причинам (нужное указать):

Основания для отказа	Конкретизация нарушения
Представление заявления не по форме, согласно приложению 4 к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области	Указываются конкретное нарушение
Представление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего Положения, в том числе с некорректным (неполным либо неправильным) заполнением обязательных полей в форме заявления	Указываются конкретное нарушение
Представление документов, утративших силу, в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области на момент обращения	Указываются конкретные документы
Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указываются конкретное нарушение

Представление документов, текст которых не поддается прочтению	Указываются конкретное нарушение
Представление неполного комплекта документов, предусмотренного разделом 9 Положения о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области	Указываются отсутствующие документы
Представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указываются конкретное нарушение
Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей заявителю	
Предоставление документов в электронном виде, несоответствующих описанию, указанному в разделе 20 Положения о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области	Указываются конкретное нарушение
Подача заявления с приложением иных документов, необходимых для принятия решения, в отношении которого ранее принято решение об отказе в подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории без устранения оснований, вызвавших отказ	Указываются конкретное нарушение
Подача заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок рассмотрения которого еще не истек	Указываются конкретное нарушение
Земельный участок, предназначенный для размещения нежилых объектов, полностью или частично расположен в зонах планируемого развития транспортных инфраструктур в Московской области, установленных схемами территориального планирования Московской области.	Указывается кадастровый номер земельного участка

Дополнительно сообщаем, что:

(указывается дополнительная информация (при наличии))

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« » 20 г.

Приложение 7

к Положению о порядке принятия решения о
подготовке проекта планировки территории и
(или) проекта межевания территории в
Московской области

**Форма согласия правообладателя земельного участка, включенного в планируемые
границы разработки проекта планировки территории, в случае отсутствия у
заявителя оформленных в установленном порядке прав на данный земельный участок**

В Министерство жилищной политики
Московской области

От кого _____
(наименование правообладателя земельного участка)

(для граждан: фамилия, имя, отчество, паспорт

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

(почтовый индекс, адрес, телефон)

_____, владеющий на праве собственности
(наименование правообладателя)
(аренды, субаренды и пр.) земельным участком с кадастровым номером
_____ (реквизиты правоустанавливающего документа), даю свое согласие
на включение указанного земельного участка в границы документации по планировке территории в
целях размещения объекта капитального строительства (указать функциональное назначение).

Дата

Подпись

Приложение 8

к Положению о порядке принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

Перечень органов и организаций, с которыми осуществляется взаимодействие области в ходе принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области

1. В целях принятия решения о подготовке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в Московской области Министерство жилищной политики Московской области взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.1.1 Положения);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.1.2 Положения);

Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области, государственным казенным учреждением Московской области «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.1 Положения);

Министерством здравоохранения Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.2 Положения);

Министерством культуры Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.3 Положения);

Министерством физической культуры и спорта Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.4 Положения);

Министерством имущественных отношений Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.5 Положения);

Министерством инвестиций и инноваций Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.6 Положения);

Министерством образования Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.7 Положения);

Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.8 Положения);

Министерством экологии и природопользования Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.9 Положения);

Министерством энергетики Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.10 Положения);

Комитетом лесного хозяйства Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.11 Положения);

Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.12 Положения);

Главным управлением культурного наследия Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.2.13 Положения);

органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.1.3 Положения).

2. В целях рассмотрения заявления Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области взаимодействует с:

органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, подпункт 10.2.2 Положения).

государственным бюджетным учреждением Московской области «Трест геолого-геодезических и архитектурно-планировочных работ «Мособлгеотрест» (ГБУ Московской области «Мособлгеотрест») (в рамках использования сведений Единой электронной картографической основы Московской области);
иными органами и организациями.

