

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3

к Соглашению о взаимодействии между Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от «31» мая 2016г. № 1-218/2016

г. Красногорск
Московская область

« 30 » июня 2017 года

Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области в лице начальника Гордиенко Владислава Валерьевича, действующего на основании Положения о Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области, утвержденного Постановлением Правительства Московской области от «14» ноября 2007г. № 858/28, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от «26» сентября 2014г. № 10-117/П, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», являющееся на основании Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от «27» июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» организаций (далее – привлекаемые организации), с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от «27» июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и постановления Правительства Московской области от «27» сентября 2013г. № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от «31» мая 2016 № 1-218/2016 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение №1 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Дополнить Соглашение Приложением № 12 в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.
3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.
4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи сторон:

Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области

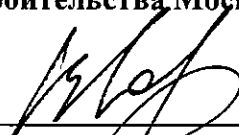
Юридический адрес: 143407, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1
Почтовый адрес: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20
ИНН 7707018904
ОГРН 1027700546510

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 143409, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Железнодорожная, д. 26.
Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1
ИНН 5024136426
ОГРН 113024003498

Начальник Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



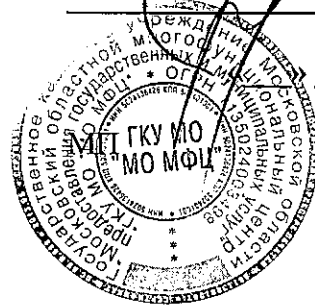
В.В. Гордиенко



М.А. Анисимов



» 2017 г.



2017 г.

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 3
от «30» июня 2017 г.

«Приложение № 1 к Соглашению
от «31» мая 2016г. № 1-218/2016

**Перечень услуг Главного управления архитектуры и градостроительства
Московской области, предоставление которых организуется на базе МФЦ**

| № | Наименование государственной услуги |
|----|--|
| 1. | Прием и регистрация документов и сведений государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области |
| 2. | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Московской области |
| 3. | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Московской области |
| 4. | Учёт поступивших предложений в проекте о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории Московской области |
| 5. | Принятие решение о подготовке документации по планировке территории для размещения объектов областного значения и объектов капитального строительства на земельных участках, полностью или частично расположенных в зонах планируемого развития транспортных инфраструктур в Московской области и в зонах с особыми условиями использования территории, установленных схемами территориального планирования Московской области |
| 6. | Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области |
| 7. | Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) в Московской области |

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 3
от «30» июня 2017 г.

«Приложение № 12 к Соглашению
от «31» мая 2016г. № 1-218/2016

| | | |
|--|--|---|
| 1 | Наименование Услуги | <p>Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) в Московской области</p> <p><i>Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Главархитектуру Московской области посредством РПГУ.</i></p> <p><i>В МФЦ осуществляется:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выдача результата предоставления государственной услуги; - консультация Заявителей (представителей Заявителей) по вопросу оказания государственной услуги; - обеспечение бесплатного доступа к сети Интернет для подачи заявления посредством РПГУ. |
| <p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление Услуги, является – Управление подготовки и выдачи ГПЗУ телефон: +7(498)602-84-70</p> | | |
| 1.1 | Лицами, имеющими право на получение Услуги | <ul style="list-style-type: none"> -Физические лица. -Индивидуальные предприниматели. -Юридические лица. -Представители Заявителя. |
| 1.2 | НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги | <ol style="list-style-type: none"> 1.Федеральный закон 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». 2. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». 3.Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 4.Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации». 5.Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ. 6.Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». 7.Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области». 8.Постановлением Правительства Московской области от 25.03.2016 № 230/8 «Об утверждении Схемы территориального планирования транспортного |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>обслуживания Московской области».</p> <p>9.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».</p> <p>10.Постановлением Правительства Московской области от 14.11.2007 № 858/28 «Об утверждении Положения о Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области».</p> <p>11. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».</p> <p>12.Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».</p> |
| 1.3 | <p>Перечень документов, обязательных для представления заявителем при получении государственной услуги в электронном виде посредством портала РПГУ в МФЦ</p> | <p>В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем; - документ, удостоверяющий личность Заявителя. <p>При обращении за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания Заявления) и получение результата оказания Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем; - документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги; - документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги: 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. <p>При обращении за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата оказания Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Заявление, подписанное представителем Заявителя; - документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; - 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. <p>Заявитель (представителем Заявителя) представляет электронные образы документов.</p> <p>Для первичной регистрации в личном кабинете РПГУ представляется СНИЛС.</p> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> -выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; -материалы топографической съемки; -разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; -разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка; |
| 1.4 | <p>Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе при получении государственной услуги в электронном виде посредством портала РПГУ в МФЦ</p> | <ul style="list-style-type: none"> -разрешения на строительство объекта(ов); -разрешения на ввод в эксплуатацию объекта(ов); -сведения об утвержденной документации по планировке территории; -сведения в графическом и текстовом виде об объектах культурного наследия, территориях объектов культурного наследия, зонах охраны объектов культурного наследия об утверждении и разработке режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах рассматриваемых зон, высотных ограничениях застройки, о защитных зонах объектов культурного наследия; -сведения в графическом и текстовом виде об особо охраняемых природных территориях, природных и озелененных территориях, разработанных и разрабатываемых проектах планировки указанных территорий, 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; -сведения о наличии наложения земель лесного фонда на границы рассматриваемого земельного участка; -сведения об отнесении участка к сельскохозяйственным угодьям, наличии мелиорированных земель; -информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; <p>Заявитель (представителем Заявителя) представляет электронные образы документов. При необходимости Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается техническая возможность перевести бумажные документы в электронный вид в МФЦ без взимания платы.</p> |
| 1.5 | <p>Срок предоставления услуги</p> | 20 рабочих дней |

| | | |
|-----|---|---|
| 1.6 | Административные процедуры, исполняемые специалистом МФЦ | <p>1. Осуществляют консультацию Заявителей (представителей Заявителей) по вопросу оказания государственной услуги.</p> <p>2. Обеспечивает бесплатным доступом к сети Интернет для целей обеспечения возможности подачи заявления на региональном портале государственных услуг Московской области</p> <p>3. Осуществляет выдачу результата предоставления Услуги на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ.</p> |
| 1.7 | Результат, выдаваемый на базе МФЦ | <p>1. ГПЗУ заполненный по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения», подготовленный сотрудником Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием оснований принятия такого решения.</p> <p>3. Отказ в регистрации заявления и (или) документов.</p> |
| 1.8 | Размер и порядок уплаты госпошлины | Государственная пошлина и иные платежи в рамках оказания услуги в электронном виде не взимаются |