

к Соглашению от 10 сентября 2015 года № 1-203/2015
о взаимодействии между Комитетом лесного хозяйства Московской
области и Государственным казенным учреждением Московской области
«Московский областной многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

«29» января 2019 г.

Комитет лесного хозяйства Московской области, именуемый в дальнейшем «**Комитет**» в лице Председателя Комитета лесного хозяйства Московской области Советникова Ивана Васильевича, действующего на основании Положения о Комитете лесного хозяйства Московской области от 26 июня 2012 г. № 863/22, с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющего обязанности директора Трошиной Ольги Владимировны, действующего на основании приказа Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 11 января 2019 г. № 1-к, 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), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и постановления Правительства Московской области от 19 декабря 2017 г. № 1071/46 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между Комитетом лесного хозяйства Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 10.09.2015 № 1-203/2015 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Приложение № 1.1 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

3. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

4. Пункт 1.1. Приложения № 3 к Соглашению изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок определяет правила организации предоставления

государственных услуг Комитета лесного хозяйства Московской области (далее – Участник МФЦ), приведенных в пунктах 1-6, 8-13 Приложения № 1 к Соглашению (далее – государственная услуга) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – МФЦ).»

5. В Приложении № 3 к Соглашению по тексту слова «Приложения №№ 5-16 к Соглашению» заменить словами «Приложения №№ 5-14,16,17 к Соглашению» в соответствующих падежах.

6. Приложение № 15 к Соглашению изложить в редакции согласно Приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.

7. Дополнить Соглашение Приложениями №№ 17, 18 согласно Приложениям №№ 5, 6 к настоящему Дополнительному соглашению.

8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

9. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

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

11. Реквизиты и подписи сторон:

Комитет лесного хозяйства Московской области

Юридический адрес:
Московская область, г. Красногорск,
Бульвар Строителей д.1

Почтовый адрес:
Московская область, г. Красногорск,
Бульвар Строителей д.1

ИНН: 5024129468
ОГРН: 1125024004918

Председатель Комитета лесного хозяйства Московской области

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


И.о. директора ГКУ МО «МО МФЦ»




И.В. Советников

2019 г.

МП



О.В. Трошина

2019 г.

МП


Зуева И.А.

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 4
от «29» января 2019 г.

«Приложение № 1
к Соглашению
от 10.09.2015 № 1-203/2015

**Перечень государственных услуг,
оказываемых Комитетом лесного хозяйства Московской области, предоставление
которых организуется на базе МФЦ и привлекаемой организации**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Прием отчетов об использовании лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, отчетов об охране лесов от пожаров, отчетов о защите лесов, отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении
2.	Прием и рассмотрение лесных деклараций
3.	Предоставление выписки из государственного лесного реестра
4.	Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)
5.	Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование
6.	Предоставление лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование
7.	Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан
8.	Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов
9.	Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации
10.	Обеспечение выбора участка земель лесного фонда, проведение процедур согласования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и утверждение акта выбора участка земель лесного фонда
11.	Заключение соглашений об установлении сервитутов
12.	Выдача разрешений на использование лесных участков без их предоставления и установления сервитутов
13.	Приведение сведений государственного лесного реестра в соответствие со сведениями Единого государственного реестра недвижимости

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 4
от «29» января 2019 г.

«Приложение № 1.1
к Соглашению
от 10.09.2015 № 1-203/2015

Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах

№ п/ п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Комитета лесного хозяйства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	Прием отчетов об использовании лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, отчетов об охране лесов от пожаров, отчетов о защите лесов, отчетов о воспроизводстве лесов и лесоразведении	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
2	Прием и рассмотрение лесных деклараций	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
3	Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
4	Предоставление выписки из государственного лесного реестра	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
5	Предоставление лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
6	Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
7	Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
8	Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenty_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy

9	Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenti_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
10	Обеспечение выбора участка земель лесного фонда, проведение процедур согласования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и утверждение акта выбора участка земель лесного фонда	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenti_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
11	Заключение соглашений об установлении сервитутов	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenti_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
12	Выдача разрешений на использование лесных участков без их предоставления и установления сервитутов	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye_reglamenti_ispolneniya_gosud/tehnologicheskie-shemy
13	Приведение сведений государственного лесного реестра в соответствие со сведениями Единого государственного реестра недвижимости	http://klh.mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/administrativnye-reglamenti-ispolneniya-gosud/tehnologicheskie-shemy

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению № 4
от «29» января 2019 г.

«Приложение № 2
к Соглашению
от 10.09.2015 № 1-203/2015

**Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и
муниципальных услуг, на базе которых организуется
предоставление государственных услуг Комитета лесного хозяйства Московской области**

п/п	Наименование многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра	Наименование и адрес филиала ГКУ МО «Мособллес»
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха"	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4	Ногинский
		143987, Московская область, г. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57	142406, Московская область, г. Ногинск, п. Колышкино болото, д. 14
2.	Муниципальное автономное учреждение Ногинского муниципального района Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142400, Московская область, г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80	Ногинский 142406, Московская область, г. Ногинск, п. Колышкино болото, д. 14
		142411, Московская область, г. Ногинск, ул. Самодетельная, д. 35	
		142450, Московская область, Ногинский район, г. Старая Купавна, ул. Кирова, д. 4	
		142455, Московская область, Ногинский район, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14	
3.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области"	140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73	Виноградовский 140230 Московская область, Воскресенский район, п. Виноградово, ул. Зеленая д. 18
4.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области"	143010, Московская область, п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д. 10	Звенигородское 143041 Московская область, Одинцовский район, г.Голицыно, Петровское шоссе д.34
5.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.3	Звенигородское 143041 Московская область, Одинцовский район, г.Голицыно, Петровское шоссе д.34

	Волоколамского муниципального района"		
6.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области"	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14А	Виноградовский
		140250, Московская область, Воскресенский район, п. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д. 8	140230 Московская область, Воскресенский район, п. Виноградово, ул. Зеленая д. 18
7.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области"	143562, Московская область, п. Восход, д.12	Истринское 143500, Московская область, г.Истра, ул.Лесная, д.22
8.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22	Подольское
		140090, Московская область, г. Дзержинский, Ак. Жукова ул., д. 40	142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
9.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	141801, Московская область, г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20	Дмитровский
		141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Советская, д.5	141800, Московская область, город Дмитров, улица 2-я Московская, дом 5
10.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный"	141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11	Дмитровский
			141800, Московская область, город Дмитров, улица 2-я Московская, дом 5 / Истринский 143500, Московская область, г.Истра, ул.Лесная, д.22
11.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 стр.1	Подольский 142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
		142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5	
		142003, Московская область, г. Домодедово, мкрн Западный, ул. Талалихина, д. 8	
		142007, Московская область, г. Домодедово, мкрн Авиационный, ул. Ильюшина, д. 2А	

12.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области"	141980, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2	Талдомский
		141983, Московская область, г. Дубна, ул. Свободы, д. 20	141900, Московская область, г.Талдом, ул. Советская, д.25а
13.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск"	140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19	Егорьевский 140300, Московская область, город Егорьевск, улица Текстильная, дом 11
14.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140181, Московская область, г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9	Виноградовский 140230 Московская область, Воскресенский район, п. Виноградово, ул. Зеленая д. 18
15.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Зарайск"	140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 23	Луховицкий 140500, Московская область, г. Луховицы, ул. Лесная, д. 27
16.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Звенигород	143185, Московская область, г. Звенигород, мкрн Супонево, кор. 3	Звенигородский 143041 Московская область, Одинцовский район, г.Голицыно, Петровское шоссе д.34
17.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок"	141160, Московская область, г. Звездный городок, д. 46	Московский учебно-опытный 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
18.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141282, Московская область, г. Ивантеевка, пр-д Центральный, д. 4	Московский учебно-опытный 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
19.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра Московской области"	143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 2	Истринский
		143530, Московская область, Истринский район, г. Дедовск, ул. Ударная, д. 3А	143500, Московская область, г.Истра, ул.Лесная, д.22
20.	Муниципальное бюджетное учреждение	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	Ступинский

	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"		142840 Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Вокзальный тупик, д.6
21.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Клин"	141601, Московская область, г. Клин, Советская пл., д. 18А	Клинский 141600, Московская область, город Клин, Талицкий проезд, дом 1
22.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области"	140400, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20	Ступинский 142840 Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Вокзальный тупик, д.6
23.	Муниципальное бюджетное учреждение города Королёва Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141069, Московская область, г. Королев, мкрн Первомайский, ул. Советская, д. 42	Московский учебно-опытный 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
		141060, Московская область, г. Королев, Космонавтов пр-кт, д. 20А	
		141090, Московская область, г. Королев, мкрн Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4	
		141070, Московская область, г. Королев, ул. Калинина, д.6Б	
24.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области"	140054, Московская область, г. Котельники, ул. Новая, д. 14	Подольский 142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
25.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области"	141292, Московская область, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7	Московский учебно-опытный 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
26.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск"	143402, Московская область, г. Красногорск, Ленина ул., д. 2	Истринский 143500, Московская область, г.Истра, ул.Лесная, д.22
		143405, Московская область, г. Красногорск, Ильинский бульвар, д. 4	
		143404, Московская область, г. Красногорск, Дачная ул., д. 11А	
		143432, Московская область, Красногорский р-н, п. Нахабино, ул. Панфилова, д. 25	

		143422, Московская область, Красногорский р-н, п. Мечниково, д. 22	
		143441, Московская область, Красногорский район, д. Путилково, ул Томаровича, д. 1	
27.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области"	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1	Звенигородский 143041 Московская область, Одинцовский район, г.Голицыно, Петровское шоссе д.34
28.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области"	142703, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77	Подольский 142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
29.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области"	142621, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Куровское, ул. Новинское шоссе, д. 10	Орехово-Зуевский 142631, Московская область, Орехово-Зуевский район, п.Исаакиевское озеро, ул.Зуевское лесничество, д.6 «А»
		142670, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Ликино-Дулёво, ул. Ленина, д.15	
30.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня"	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	Дмитровский
		141730, Московская область, г. Лобня, Молодежная ул., д. 14Б	141800, Московская область, город Дмитров, улица 2-я Московская, дом 5
31.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области"	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А	Московский учебно-опытный
		141142, Московская область, Щелковский район, п. Биокомбината, д. 3	141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
32.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района"	143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19	Волоколамский 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Садовая, д. 18
33.	Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных"	140501, Московская область, г. Луховицы, Советский пер., д. 4	Луховицкий 140500, Московская область, г. Луховицы, ул. Лесная, д. 27

	и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области"		
34.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино"	140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3А, д.9	Подольский 142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
35.	Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования городской округ Люберцы Московской области	140000, Московская область, г. Люберцы, Звуковая ул., д. 3	Виноградовский 140230 Московская область, Воскресенский район, п. Виноградово, ул. Зеленая д. 18
		140015, Московская область, г. Люберцы, Инициативная ул., д. 7Б	
		140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 18, корп. 3	
		140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5	
		140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1	
		140073, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33	
		140007, Московская обл., г. Люберцы, ул. 8 марта, д.30Б	
		140060, Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39	
36.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа"	143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15	Бородинский 143260, Московская область, Можайский район, поселок Уваровка, улица Лесная, дом 1
37.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области"	143355, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Молодёжный, д. 28	Наро-Фоминский 143315, Московская область, город Наро-Фоминск, п/о Афанасовка, 71 км Киевского шоссе
38.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи"	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4	Дмитровский 141800, Московская область, город Дмитров, улица 2-я Московская, дом 5
39.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр	143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8	Наро-Фоминский

	предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа"	143360, Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Августовская, стр. 14	143315, Московская область, город Наро-Фоминск, п/о Афанасовка, 71 км Киевского шоссе
		143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Спортивная, д. 2	
40.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области"	143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш., д. 71	Звенигородский 143041 Московская область, Одинцовский район, г.Голицыно, Петровское шоссе д.34
		143070, Московская область, Одинцовский р-н, г. Кубинка, Наро-Фоминское ш., д. 23А	
		143079, Московская область, Одинцовский р-н, п. Старый Городок, ул. Школьная, д. 1	
		143086, Московская область, Одинцовский р-н, п. ВНИИССОК, ул. Дениса Давыдова, д. 7	
		143005, Московская область, Одинцовский р-н, п. Трехгорка, ул. Трехгорная, д. 4	
		143006, Московская область, Одинцовский р-н, г.Одинцово, ул. Белорусская, д. 5	
		143040, Московская область, Одинцовский район, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52	
41.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Озёры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140560, Московская область, г. Озёры, пл. Советская, д. 1	Ступинский 142840 Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Вокзальный тупик, д.6
42.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области"	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А	Орехово-Зуевский 142631, Московская область, Орехово-Зуевский район, п.Исаакиевское озеро, ул.Зуевское лесничество, д.6 «А»
43.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад"	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская, д. 42/1	Ногинский 142406, Московская область, г. Ногинск, п. Кольшино болото, д. 14
		142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Ленина, д.5	
44.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск "Многофункциональный центр	142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д.39	Подольский 142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
		142181, Московская область, г. Подольск, мкрн Климовск, ул. Железнодорожная, д. 3	

	предоставления государственных и муниципальных услуг"	142181, Московская область, Городской округ Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская д.7	
		142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	
45.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино"	142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д. 2В	Русский лес 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Ворошилова, д. 23
46.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района"	141207, Московская область, г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д. 21	Московский учебно-опытный 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
47.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино"	142290, Московская область, г. Пушкино, мкрн «В», д.1	Русский лес 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Ворошилова, д. 23
48.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области"	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15А	Виноградовский 140230 Московская область, Воскресенский район, п. Виноградово, ул. Зеленая д. 18
		140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1	
		140103, Московская обл, г. Раменское, ул. Крымская, д. 5	
49.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов"	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 7	Ногинский 142406, Московская область, г. Ногинск, п. Кольшкино болото, д. 14
50.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции, д. 42 / 2	Шатурский 140740, Московская область, городской округ Шатура, село Кривандино, улица Центральная, дом 75
51.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа"	143103, Московская область, г. Руза, ул. Федеративная, д. 7А	Звенигородский 143041 Московская область, Одинцовский район, г.Голицыно, Петровское шоссе д.34
		143132, Московская область, Рузский р-н, п. Тучково, ул. Лебеденко, д. 19	

52.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района"	141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169	Сергиево-Посадский 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
		141304, Московская область, г. Сергиев Посад, Клементьевская ул., д. 72	
		141311, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2Б	
		141370, Московская область, Сергиево-Посадский р-н, г. Хотьково, Художественный пр-д, д. 6	
53.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области	142970, Московская область, п. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4	Луховицкий 140500, Московская область, г. Луховицы, ул. Лесная, д. 27
54.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области"	142207, Московская область, г. Серпухов, Борисовское ш., д. 17А	Русский лес 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Ворошилова, д. 23
		142253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.	
55.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области"	141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2	Клинский 141600, Московская область, город Клин, Талицкий проезд, дом 1
		141551, Московская область, Солнечногорский р-н, р.п. Андреевка, ул. Жилинская, д. 27, корп. 3	
56.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области	142803, Московская область, г. Ступино, Проспект Победы, д. 51	Ступинский 142840 Московская область, Ступинский район, п. Михнево, ул. Вокзальный тупик, д.6
57.	Муниципальное казенное учреждение Талдомского муниципального района "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141900, Московская область, г. Талдом, Карла Маркса пл., д.13	Талдомский 141900, Московская область, г.Талдом, ул. Советская, д.25а
58.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области"	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12	Московский учебно-опытный 141303, Московская область, Сергиево-Посадский район,
		141191, Московская область, г. Фрязино, ул. Нахимова, д. 23	

			городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
59.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки"	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А	Истринский 143500, Московская область, г.Истра, ул.Лесная, д.22
		141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67Б	
		141411, Московская область, г. Химки, мкр. Сходня, ул. Чапаева, д.7	
		141411, Московская область, г. Химки, мкр. Левобережный, ул. Зелёная, д. 4	
60.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка"	142432, Московская область, г. Черноголовка, Институтский пр-кт, д. 10	Ногинский 142406, Московская область, г. Ногинск, п. Колышкино болото, д. 14
61.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов"	142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3	Подольский
		142370, Московская область, Чеховский р-н, с. Троицкое, д. 46	142117, Московская область, г. Подольск, ул.Высотная, д.8
62.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района"	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8	Шатурский 140740, Московская область, городской округ Шатура, село Кривандино, улица Центральная, дом 75
63.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская"	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26А	Волоколамский 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Садовая, д. 18
64.	Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района"	141100, Московская область, г. Щелково, ул. Свирская, д. 2А	Московский учебно-опытный
		141171, Московская область, Щелковский р-н, п. Монино, Новинское ш., д. 6	141303, Московская область, Сергиево-Посадский район, городское поселение Сергиев-Посад, поселок Лесхоз
65.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск"	142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького, д. 9	Ногинский 142406, Московская область, г. Ногинск, п. Колышкино болото, д. 14

66.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области"	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11	Ногинский
		144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, д. 15, корп. 3	142406, Московская область, г. Ногинск, п. Колышкино болото, д. 14

3	<p>Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемое имущество из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для подтверждения права собственности или права пользования земельным участком или строением.</p> <p>2. Акт (справка) о пожаре запрашивается в органе государственного пожарного надзора (в случае пожара).</p> <p>3. Справка территориальных органов Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или подведомственных им учреждений (в случае иного стихийного бедствия).</p>
4	<p>Причины отказа в приеме документов от Заявителя в МФЦ</p>	<p>1. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>3. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги.</p> <p>4. Форма заявления на предоставление государственной услуги не соответствует форме заявления, установленной Административным регламентом.</p> <p>5. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>6. Представлен неполный комплект документов.</p> <p>7. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги.</p> <p>8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.</p>

<p>5</p>	<p>НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституция Российской Федерации. 2. Лесной кодекс Российской Федерации. 3. Гражданский кодекс Российской Федерации; 4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 5. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.10.2017 № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений». 6. Правила заготовки древесины, утвержденные приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 01.08.2011 № 337. 7. Правила санитарной безопасности в лесах, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2007 № 414. 8. Наставления по отводу и таксации лесосек в лесах Российской Федерации, утвержденные приказом Федеральной службы лесного хозяйства России от 15.06.1993 № 155. 9. Закон Московской области № 104/2007-ОЗ «Об использовании лесов на территории Московской области». 10. Постановление Правительства Московской области от 29.04.2014 № 299/15 «О внесении изменения в ставки платы по договору купли-продажи лесных насаждений». 11. Постановление Правительства Московской области от 05.03.2015 № 105/7 «Об утверждении порядка заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Московской области». 12. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан», утвержденный постановлением Губернатора Московской области от 30.11.2017 № 523-ПГ. 13. Распоряжение 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».
<p>6</p>	<p>Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. <p>В случае, если заявление о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для целей строительства и (или) ремонта, реконструкции жилого дома и (или) хозяйственных строений и сооружений в период с 02 сентября по 31 декабря, то Заявитель (Представитель заявителя) уведомляется о возможном отказе в предоставлении</p>

		<p>государственной услуги.</p> <p>2. Регистрация принятых заявления и документов в АИС МФЦ.</p> <p>3. Формирование электронного дела: сканирование оригиналов представленных заявителем документов.</p> <p>4. Возврат заявителю всех представленных документов.</p> <p>5. Направление электронного дела в соответствующий филиал ГКУ МО «Мособллес» в электронном виде с подписанием ЭЦП сотрудника МФЦ. Документы на бумажном носителе в филиал ГКУ МО «Мособллес» не передаются.</p> <p>6. Получение подписанных договоров для выдачи заявителю в филиале ГКУ МО «Мособллес» согласно территориальной принадлежности, приведенной в приложении № 2 к Соглашению.</p> <p>7. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке, изложенном в приложении № 18 к Соглашению.</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в филиале ГКУ МО «Мособллес».</p>
8	Результат предоставления государственной услуги на базе МФЦ	<p>Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан, заключаемый по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2015 № 1178 «О типовом договоре купли-продажи лесных насаждений». (на бумажном носителе).</p> <p>Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. (на бумажном носителе, в порядке, изложенном в разделе 8 Приложения № 3 к Соглашению).</p>
9	Размер и порядок уплаты госпошлины	<p>Не предусмотрен</p>

Приложение № 5
к Дополнительному соглашению № 4
от «29» января 2019 г.

«Приложение № 17
к Соглашению
от 10.09.2015 № 1-203/2015

	Наименование государственной услуги	Приведение сведений государственного лесного реестра в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости <i>подача заявителем документов по услуге осуществляется посредством РПГУ</i>
1	Круг заявителей	Граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, права на которые возникли у правообладателя или предыдущих правообладателей до 1 января 2016 года.
2	НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги	1. Конституция Российской Федерации. 2. Лесной кодекс Российской Федерации. 3. Земельный кодекс Российской Федерации. 4. Гражданский кодекс Российской Федерации. 5. Федеральный закон от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель». 6. Федеральный закон от 26.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 7. Административный регламент предоставления государственной услуги по приведению сведений государственного лесного реестра в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, утвержденный распоряжением Комитета лесного хозяйства Московской области от 27.12.2018 № 26РВ-15.
3	Причины отказа в приеме документов от Заявителя в МФЦ	1. Предоставление неполного комплекта документов. 2. Государственная услуга не предоставляется Комитетом. 3. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

		<p>4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.</p> <p>5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ.</p> <p>6. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.</p> <p>7. Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.</p> <p>8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p>
4	Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Предоставление бесплатного доступа к portalу РПГУ заявителю/его представителю.</p> <p>2. Консультирование по порядку подачи документов посредством РПГУ.</p> <p>3. По желанию заявителя, результат оказания услуги выдается заявителю в порядке, изложенном в разделе 8 Приложения № 3 к Соглашению.</p>
5	Сроки предоставления услуги	До 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете
6	Размер и порядок уплаты госпошлины	Государственная услуга предоставляется без взимания платы
7	Результат исполнения административных процедур на базе МФЦ	<p>1. Решение о приведении сведений государственного лесного реестра в соответствие со сведениями Единого государственного реестра недвижимости в имеющей пересечение с землями лесного фонда части земельного участка.</p> <p>2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p>
8	Перечень представляемых заявителем документов	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Документ, подтверждающий личность заявителя или представителя заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.</p> <p>4. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, указанный в заявлении при отсутствии таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости.</p>

Приложение № 6
к Дополнительному соглашению № 4
от «29» января 2019 г.

«Приложение № 18
к Соглашению
от 10.09.2015 № 1-203/2015

**Порядок
взаимодействия между Комитетом лесного хозяйства
Московской области и многофункциональными центрами предоставления
государственных и муниципальных услуг при организации
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных
нужд граждан»**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет правила организации предоставления государственной услуги Комитета лесного хозяйства Московской области (далее – Участник МФЦ) «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан» (далее – государственная услуга) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – МФЦ).

Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляют филиалы ГКУ Московской области "Мособллес" по месту нахождения лесных насаждений, планируемых к приобретению, приведенные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – Учреждения).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги посредством Государственной информационной системы Московской области «Портал государственных услуг Московской области» (далее – РПГУ), либо в любой МФЦ Московской области.

Выдача результата предоставления государственной услуги - Договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее – Договор) осуществляется в МФЦ согласно территориальной принадлежности соответствующему Учреждению, заключившему Договор. Соответствие МФЦ конкретному Учреждению указано в Приложении № 2 к Соглашению.

В случае принятия Учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги результат направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

Заявитель (Представитель заявителя) дополнительно может получить решение об отказе в предоставлении государственной услуги при условии указания соответствующего способа получения результата в любом МФЦ Московской области.

1.2. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запросы), а также выдача результатов предоставления государственных услуг при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к ним приведены в Приложении № 15 к Соглашению.

1.4. В процессе взаимодействия при исполнении административных процедур в рамках Соглашения, МФЦ использует Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

1.5. В качестве получателей государственных услуг могут выступать заявители, указанные в Приложении № 15 к Соглашению.

1.6. Перечень административных процедур, осуществляемых сотрудниками МФЦ в рамках организации предоставления государственных услуг, приведен в Приложении № 15 к Соглашению.

1.7. Основания для отказа в приеме запросов приведены в Приложении № 15 к Соглашению.

1.8. Сроки исполнения запроса на предоставление государственных услуг исчисляются со дня регистрации запроса Учреждением, определены действующими нормативно-правовыми актами Московской области и приведены в Приложении № 15 к Соглашению.

1.9. Прием и регистрация запроса осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителей в соответствии с графиком и режимом работы МФЦ, утвержденным внутренним регламентом работы в МФЦ.

1.10. МФЦ несет ответственность за сроки передачи запросов с комплектами документов, поступивших от заявителей, на исполнение Учреждению и результатов предоставления государственных услуг на бумажных носителях от Учреждения в МФЦ.

1.11. Срок передачи от МФЦ Учреждению запросов на исполнение в электронном виде - **не позднее следующего рабочего дня после регистрации запросов заявителей в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.**

Передача запросов от МФЦ на исполнение в Учреждение на бумажных носителях не производится.

1.12. Учреждение несет ответственность за сроки оказания государственной услуги по запросам заявителей и осуществляет передачу подготовленного результата в МФЦ на бумажном носителе (Договора) уполномоченному лицу МФЦ под роспись в Реестре **не позднее последнего рабочего дня исполнения запроса.**

1.13. Учреждение несет полную ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку результата предоставления государственной услуги.

1.14. Выдача результата государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ в соответствии с графиком и режимом работы МФЦ, утвержденным внутренним регламентом организации работы в МФЦ.

1.15. Результат предоставления государственной услуги, в т.ч. отказ в предоставлении государственной услуги, может быть обжалован заявителем у Участника МФЦ, либо в суде.

2. Порядок работы МФЦ при приеме документов от заявителя

2.1. Специалист МФЦ при приеме запросов на получение государственных услуг:

2.1.1 Устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность.

2.1.2. Проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя заявителя)

2.1.3. Принимает заявление установленной формы с комплектом документов,

2.1.4. По требованию заявителя (представителя заявителя) осуществляет подготовку решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа в срок, не превышающий 30 минут с момента получения от заявителя (представителя заявителя) документов.

2.1.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги заполняет карточку государственной услуги, вносит сведения по всем полям в соответствии с инструкцией, сканирует представленные заявителем (представителем заявителя) документы формирует электронное дело.

2.1.6. Если в заявлении не указан адрес электронной почты и (или) номер телефона, специалист МФЦ обязан предложить (в устной форме) заявителю указать в заявлении адрес электронной почты и (или) номер телефона в целях возможности направления электронного сообщения или уведомления заявителя по телефону Участником МФЦ о готовности документов.

2.1.7. Осуществляет в присутствии заявителя регистрацию запроса в регистрационной контрольной форме (далее - РКФ) Модуля МФЦ ЕИС ОУ.

2.1.8. МФЦ устанавливает плановую дату выдачи результата государственной услуги с учетом срока предоставления услуги в соответствии с

действующим нормативным правовым актом Московской области, определяющим порядок предоставления государственной услуги.

Плановая дата выдачи результата формируется **автоматически** в Модуле МФЦ ЕИС ОУ при регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ запроса на получение государственной услуги.

2.1.9. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в двух экземплярах.

2.1.10. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 2 (два) экземпляра. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в АИС МФЦ сведений.

2.1.11. После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает 2 (два) экземпляра выписки.

2.1.11.1 Один экземпляр выписки выдает на руки заявителю.

Факт выдачи заявителю выписки подтверждает получение МФЦ от заявителя заявления с комплектом документов.

2.1.11.2. Второй экземпляр выписки остается в МФЦ.

2.1.12. Осуществляет возврат заявителю всех документов.

2.1.13. Подписывает сформированное электронное дело электронной подписью.

2.1.13. Осуществляет направление принятых от заявителя заявления и документов в электронном виде в Учреждение, указанное заявителем в заявлении.

3. Порядок приема Учреждением от МФЦ документов

3.1. Специалист Учреждения **при поступлении запросов в электронном виде** регистрирует запрос в информационной системе Участника МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

4. Порядок передачи результатов предоставления государственных услуг на бумажных носителях Учреждением в МФЦ

4.1. Передача результатов предоставления государственных услуг на бумажном носителе (Договоров) уполномоченному лицу МФЦ осуществляется по запросам, полученным Учреждением от заявителя посредством МФЦ, а также посредством РПГУ не позднее последнего рабочего дня регламентного срока исполнения запроса.

Передача договоров осуществляется Учреждением в МФЦ согласно территориальной принадлежности, приведенной в Приложении № 2 к Соглашению.

4.2. Сотрудник Учреждения формирует Реестр передаваемых в МФЦ документов в 3-х экземплярах (далее – Реестр).

В Реестре указываются следующие сведения:

- номер Реестра и дата передачи документов;
- наименование Учреждения;
- наименование МФЦ, принимающего документы, и адрес доставки;
- регистрационный номер передаваемых документов, присвоенный соответствующему запросу в Модуле МФЦ ЕИС ОУ/ на РПГУ;
- Ф.И.О. сотрудника Учреждения, сформировавшего Реестр;
- «Документы принял: _____ (Ф.И.О и подпись лица, уполномоченного на перевозку документов, дата, время)»;
- «Документы получил: _____ (Ф.И.О. должность и подпись сотрудника МФЦ, дата, время)».

4.3. Сотрудник Учреждения проверяет соответствие сформированному Реестру фактически передаваемых документов и подписывает Реестр в 3-х экземплярах.

В комплект передаваемых документов по каждому запросу входит результат предоставления государственной услуги.

4.4. Передача документов осуществляется в запечатанных конвертах по Реестру. На конвертах проставляются регистрационные номера передаваемых документов, присвоенные соответствующему запросу в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

4.5. Уполномоченное лицо МФЦ проверяет соответствие номеров, указанных на конверте и в Реестре, и подписывает Реестр. В случае обнаружения несоответствия формируется новый Реестр.

5. Порядок перевозки документов

5.1. Уполномоченное лицо МФЦ, осуществляющее перевозку документов, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством, за сохранность перевозимых документов с момента начала перевозки до ее окончания и должно быть проинструктировано о порядке своих действий лицом, принявшим решение о перевозке.

5.2. При получении указания на перевозку документов уполномоченное лицо должно убедиться в том, что документы надлежащим образом подготовлены для перевозки и имеются сопроводительные документы.

6. Прием в МФЦ документов, подготовленных Участником МФЦ

6.1. Сотрудник МФЦ:

6.1.1. Принимает от уполномоченного лица МФЦ комплекты документов по Реестру.

6.1.2. Вскрывает конверты, проверяет наличие комплектов документов согласно Реестру и подписывает Реестр.

В случае обнаружения несоответствий, делает отметку в Реестре и сообщает Учреждению.

6.1.3. Проставляет в РКФ Модуля МФЦ ЕИС ОУ соответствующий статус.

6.2. Реестр подлежит учету и хранению в течение 3 (трех) лет.

7. Порядок работы МФЦ/привлекаемой организации при выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги

7.1. МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, полученного от Учреждения по результатам предоставления государственной услуги - **решения об отказе в предоставлении государственной услуги** обеспечивает:

а) проверку действительности электронной подписи лица Учреждения, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

б) распечатывание и заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ;

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

г) допускается брошюрование листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

7.2. На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, выдаваемом МФЦ, указывается:

а) наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника МФЦ;

в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица Учреждения, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

7.3. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ:

7.3.1 Проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя):

а) документа, удостоверяющего личность;

б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя при получении результата предоставления государственной услуги.

7.3.2. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемого документа).

7.3.3. Осуществляет выдачу заявителям результатов предоставления государственных услуг в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица Учреждения, на бумажном носителе.

7.3.4. В присутствии заявителя сотрудник МФЦ фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

7.3.5. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в одном экземпляре.

7.3.6. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать один экземпляр. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в Модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений и получении результата государственной услуги.

7.3.7. После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает один экземпляр выписки. Экземпляр выписки на бумажном носителе остается в МФЦ.

7.4. При выдаче заявителю **оригинала Договора**, подписанного уполномоченными должностными лицами Учреждения, сотрудник МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

7.4.1. Проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Договора):

а) документа, удостоверяющего личность;

б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя при получении результата предоставления государственной услуги, в т.ч. подписывать Договор.

7.4.2. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемого документа).

7.4.3. Предлагает заявителю (представителю заявителя, уполномоченному на подписание Договора) подписать все экземпляры Договора.

7.4.4. После подписания заявителем Договора проставляет на всех экземплярах Договора дату подписания.

7.4.5. Выдает Заявителю один экземпляр Договора.

7.4.6. В присутствии заявителя сотрудник МФЦ фиксирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

7.4.7. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку в одном экземпляре.

7.4.8. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать один экземпляр. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в Модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений и получении результата государственной услуги.

7.4.9. После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает один экземпляр выписки. Экземпляр выписки на бумажном носителе остается в МФЦ.

7.4.10. Направляет в Учреждение подписанный заявителем экземпляр Договора не позднее второго рабочего дня с момента подписания договора Заявителем (Представителем заявителя) в порядке, изложенном в разделе 8 настоящего Порядка

7.5. Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов в случае, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем;

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

- обратившееся лицо (представитель заявителя, уполномоченный на подписание Договора) отказалось предъявить документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя.

- обратившееся лицо (представитель заявителя) не уполномочено заявителем на подписание Договора.

7.6. В случае неявки Заявителя (Представителя заявителя) в МФЦ для заключения Договора в течение 30 календарных дней с даты его поступления в МФЦ, все экземпляры Договора направляются для дальнейшего хранения в Учреждение, подготовившее такой договор, в порядке, изложенном в разделе 8 настоящего Порядка.

8. Порядок работы МФЦ при передаче оригиналов Договоров, дополнительных соглашений к Договору Участнику МФЦ

8.1. Уполномоченный сотрудник МФЦ формирует Реестр передаваемых в Учреждение документов в 3-х экземплярах (далее-реестр)

В реестре указываются следующие сведения:

- номер Реестра и дата передачи документов;

- наименование МФЦ, осуществляющего передачу документов;

- наименование Учреждения и адрес доставки;

- регистрационный номер передаваемых документов;

- «Реестр сформировал _____ (ФИО и подпись сотрудника МФЦ, сформировавшего Реестр)»;

- «Документы принял: _____ (ФИО, должность и подпись лица, уполномоченного на перевозку документов, дата, время)»;

- «Документы получил: _____ (ФИО, должность и подпись сотрудника Учреждения, дата, время)».

8.2. Уполномоченный сотрудник МФЦ проверяет соответствие сформированному Реестру фактически передаваемых документов и подписывает Реестр в 3-х экземплярах.

8.3. Подготавливает передаваемые документы к перевозке. Передача документов осуществляется в запечатанных конвертах по Реестру.

8.4. МФЦ осуществляют перевозку подготовленных пакетов документов курьерской службой или сотрудником МФЦ (уполномоченное лицо МФЦ) по адресу соответствующего Учреждения, указанного в Приложении № 2 к Соглашению.

8.5. Уполномоченное лицо МФЦ подписывает 3(три) экземпляра Реестра. Один экземпляр Реестра остается в МФЦ, второй экземпляр передается в Учреждение, третий экземпляр с подписью сотрудника Учреждения возвращается уполномоченным лицом МФЦ в МФЦ. Реестр подлежит учету и хранению в течении 3 (трех) лет.

8.6. Сотрудник курьерской службы действует в соответствии с заключенным между МФЦ и курьерской службой договором на оказание экспедиторских (курьерских)услуг.

9. Порядок приема документов Учреждением от МФЦ

9.1. Сотрудник Учреждения:

Принимает от уполномоченного лица МФЦ оригиналы документов по реестру.

В случае обнаружения несоответствий, делает отметку в Реестре.

Проверяет наличие документов по Реестру.

Ставит подпись на трех экземплярах Реестра и передает один экземпляр уполномоченному лицу МФЦ.

10 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственных услуг

10.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Участника МФЦ/ Учреждения, предоставляющих государственные услуги, могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

10.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственные услуги, нарушении положений настоящего Порядка, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Министерстве по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте органа, предоставляющего государственные услуги, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области.

10.3. МФЦ принимает письменные жалобы заявителей, адресованные в МФЦ или Участнику МФЦ:

10.3.1. Обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

10.3.2. МФЦ направляет Участнику МФЦ жалобы заявителей на действия (бездействие) сотрудников Участника МФЦ посредством курьерской (при наличии возможности) или почтовой связи в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10.4. Участник МФЦ обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников Участника МФЦ при предоставлении государственных услуг.

10.5. Прием жалоб заявителей Участником МФЦ и МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы соответственно Участника МФЦ и МФЦ.

11. Порядок хранения документов

11.1. В архиве МФЦ в течении 3-х лет на бумажных носителях хранятся:

- экземпляр выписки с соответствующими подписями заявителя и сотрудника МФЦ при приеме и выдаче результата оказания государственной услуги;

- экземпляр реестра передаваемых Учреждению запросов;

- экземпляр реестра передаваемых в МФЦ результатов оказания государственной услуги.

11.2. В архиве Участника МФЦ хранятся:

- экземпляр реестра передаваемых Участнику МФЦ запросов;

- экземпляр реестра передаваемых в МФЦ результатов оказания государственной услуги.