Дополнительное соглашение № 9
к Соглашению от 26 июня 2013 г. №01-12-8/13
о взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области

Московская область, г. Красногорск «01» 10 2015 г.

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26 сентября 2014 г. №10-117-П, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13 марта 2013 г. № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и п.3.4.2. Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем **«Уполномоченный МФЦ»**, с одной стороны,

и **Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области**, в лице руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области Богданова Сергея Игоревича, действующего на основании Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 16 июня 2015 г. № 1555-л и Положения об Управлении, утвержденного Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2010 г. № П/179, именуемое в дальнейшем **«Управление»**, с другой стороны,

и **Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области**, в лице директора Бабинова Сергея Сергеевича, действующего на основании доверенности от 01.10.2014 г. № 50/2015-03 и Положения о

филиале, утвержденного Приказом руководителя Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» от 25 октября 2011 г. № 128, именуемый в дальнейшем «**Филиал**», с третьей стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от 26 июня 2013 г. №01-12-8/13 «О взаимодействии между Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Закрепить экстерриториальный принцип приема (передачи) документов в процессе предоставления государственных услуг, оказываемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в (между):

1.1. МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Дзержинский», МАУ «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Люберецким отделом Управления, Люберецким отделом Филиала.

Прием и выдача документов в указанных МФЦ осуществляется по экстерриториальному принципу вне зависимости от местоположения объектов недвижимости в пределах городского округа Дзержинский, Люберецкого муниципального района, городского округа Котельники.

1.2. МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области», МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щелковского муниципального района», МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок», МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области» и Щелковским отделом Управления, Щелковским и Фрязинским отделами Филиала.

Прием и выдача документов в указанных МФЦ осуществляется по экстерриториальному принципу вне зависимости от местоположения объектов недвижимости в пределах городских округов Фрязино, Звездный

городок, Лосино-Петровский и Щелковского муниципального района Московской области.

1.3. МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области», МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ногинского муниципального района Московской области и Ногинским и Электростальским отделами Управления, Ногинским и Электростальским отделами Филиала.

Прием и выдача документов в указанных МФЦ осуществляется по экстерриториальному принципу вне зависимости от местоположения объектов недвижимости в пределах городского округа Электросталь и Ногинского муниципального района.

2. Установить следующий порядок взаимодействия при приеме и выдаче МФЦ, указанными в пункте 1 настоящего Дополнительного соглашения, документов по экстерриториальному принципу:

2.1. Работник МФЦ:

2.1.1. Регистрирует заявление/запрос в экстерриториальной книге учета заявлений/запросов в программном комплексе «Прием и выдача документов» (далее - ПК ПВД).

2.1.2. Передает в порядке, установленном Соглашением, с сопроводительным реестром принятый от заявителя пакет документов органа регистрации прав - в территориальный отдел Управления, органа кадастрового учета - в территориальный отдел Филиала, при этом:

- МФЦ, указанные в пункте 1.1 - в любой из территориальных отделов Управления / Филиала, указанных в пункте 1.1 настоящего Дополнительного соглашения;

- МФЦ, указанные в пункте 1.2 - в любой из территориальных отделов Управления / Филиала, указанных в пункте 1.2 настоящего Дополнительного соглашения;

- МФЦ, указанные в пункте 1.3 - в любой из территориальных отделов Управления / Филиала, указанных в пункте 1.3 настоящего Дополнительного соглашения.

2.1.3. Получает подготовленные документы по результатам рассмотрения пакета документов, указанного в пункте 2.1.2 настоящего Дополнительного соглашения, в территориальном отделе Управления / Филиала, в который был передан указанный пакет документов.

3. Внести изменения в пункт 1 Дополнительного соглашения от 15.07.2015 № 7 к Соглашению, изложив его в следующей редакции:

«1.Закрепить экстерриториальный принцип приема (передачи) документов в процессе предоставления государственных услуг, оказываемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственному кадастровому учету недвижимого имущества, предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, между:».

4. Внести изменения в пункт 3.1 Приложения 3 к Соглашению, изложив его в следующей редакции:

«Заявление и необходимые для кадастрового учета документы принимаются в отношении объектов недвижимости, расположенных в пределах обслуживаемой соответствующим МФЦ территории.

В случае предоставления Заявителем заявления и необходимых для кадастрового учета документов в отношении объекта недвижимости, расположенного на территории иного кадастрового округа или не обслуживаемой МФЦ территории, работник, осуществляющий прием документов:

1) предлагает Заявителю прервать подачу документов и сообщает Заявителю, в орган кадастрового учета какого субъекта Российской Федерации, территориальный отдел Филиала или МФЦ он должен обратиться с данными заявлением и документами, а также разъясняет Заявителю о возможности представления таких документов иными способами (посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг), и прием не осуществляет;

2) если Заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, откажется прервать подачу документов, регистрирует заявление в книге учета заявлений с отметкой о предупреждении заявителя о возможном отказе в предоставлении услуги».

5. Дополнить Приложение 3 к Соглашению пунктом 5.4 следующего содержания:

«5.4. Запрос о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, принимается МФЦ в отношении объектов недвижимости, расположенных в пределах кадастрового округа «Московский областной».

При приеме запроса в отношении объекта недвижимости, расположенного вне территории муниципального образования данного МФЦ, регистрация запроса осуществляется в экстерриториальной книге учета запросов в ПК ПВД».

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

7. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания, является неотъемлемой частью Соглашения и действует в течение всего срока действия Соглашения.

8. Дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон:

Уполномоченный МФЦ:

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, бульвар Строителей, д. 1;
ИНН: 5024036426 ОГРН: 1135024003498

Управление:
Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Московской области
Юридический адрес: 143401, Московская область, г.Красногорск, ул.Речная, д.8;
ИНН/КПП: 7727270299/502401001

Филиал:
Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области
Адрес: 143026, Московская область, Одинцовский район, р.п. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 6а;
ИНН 7705401340 КПП 770843002

Уполномоченный МФЦ:	**Управление:**	**Филиал:**
Директор **И.В. Кулаков**	**Руководитель** **С.И. Богданов**	**Директор** **С.С. Бабинов**
2015	**2015**	**2015**