

Дополнительное соглашение № 5-ДС
к Соглашению о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия и филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Мордовия от 18 июля 2018 г. № 46-С

г. Саранск

«_04_» декабря _2020 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 03 июля 2013 года № 94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 года № 61, именуемое в дальнейшем «уполномоченный МФЦ, МФЦ, многофункциональный центр», с одной стороны, и

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия в лице руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия Подсеваткина Сергея Александровича, действующего на основании приказа Росреестра от 30.01.2020 № 17-к, именуемое в дальнейшем «Управление», с другой стороны, и

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Мордовия, в лице и.о. директора филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Мордовия Швабауэр Елены Викторовны, действующего на основании приказов ФГБУ «ФКП Росреестра» №189-лсф от 25 октября 2019 г. и №107-лфс от 04 июня 2020 г., именуемый в дальнейшем «Филиал», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Порядку организации предоставления государственных услуг (приложение № 4 к Соглашению о взаимодействии, заключенному между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия и филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Мордовия от 18 июля 2018 г. № 46-С) (далее – Порядок организации предоставления государственных услуг) изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Порядок организации доставки заявлений и документов из МФЦ Республики Мордовия в Управление либо его территориальные отделы (Приложение № 2 к Порядку организации предоставления государственных услуг) изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Большевикская, д. 31
E-mail: mfcrm@e-mordovia.ru
Тел. 8 (8342) 39-39-40, 39-39-39
факс 8 (8342) 39-39-62



Директор

А.Н. Фокин

М.П.

Управление Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
по Республике Мордовия
Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Ст. Разина, 17
E-mail: 13_upr@rosreestr.ru
Тел. 8 (8342) 24-18-70
Факс 8 (8342) 24-18-70



Руководитель

С.А. Подсевакин

М.П.

Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая
палата Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии» по Республике Мордовия
Республика Мордовия, г. Саранск, г.
Саранск,

Лямбирское шоссе, 106
E-mail: fgu13@u13.rosreestr.ru
Тел., факс 8 (8342) 79-99-30

И.о. директора


М.П.

Е.В. Швабаевр



Приложение № 1
к Дополнительному соглашению № 5-ДС
от «04» декабря 2020 г.

«Приложение № 1
к Порядку организации
предоставления
государственных услуг

**Особенности порядка приема
запросов и заявлений в регионе, перешедшем на работу в ФГИС ЕГРН**

1. Прием заявлений по объектам недвижимости своего региона осуществляется в ПК ПВД 3.
2. Прием запросов по объектам недвижимости, в том числе, по экстерриториальному принципу, осуществляется в ПК ПВД 3*.»

* Выдача документов по запросам, принятым в ПК ПВД 2 до 21 октября 2020 г., осуществляется в ПК ПВД 2.

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению № 5-02
от «04» декабря 2020 г.

«Приложение № 2
к Порядку организации
предоставления
государственных услуг

**Порядок организации доставки заявлений и документов из МФЦ Республики
Мордовия в Управление либо его территориальные отделы**

№ п/п	Место расположения Управления и его территориальных отделов	Обслуживаемые районы
1.	Центральный аппарат Управления г. Саранск, Ст.Разина, 17*	г. Саранск Лямбирский Ельниковский Ичалковский Кочкуровский Краснослободский Ромодановский Старошайговский
2.	Чамзинский отдел Управления Место размещения в г. Ардатов г. Ардатов, ул. Дючкова, д. 82	Ардатовский Большеигнатовский
3.	Зубово-Полянский отдел Управления р.п. Зубово-Поляна, ул. Калинина, д. 43	Зубово-Полянский Торбеевский Атюрьевский
4.	Ковылкинский отдел Управления г. Ковылкино, ул. Большевикская, д. 20	Ковылкинский Инсарский Кадошкинский
5.	Темниковский отдел Управления г. Темников, ул. Бараев, д. 8	Темниковский Теньгушевский
6.	Рузаевский отдел Управления г. Рузаевка, ул. Ленина, д. 28	Рузаевский
7.	Чамзинский отдел Управления р.п. Чамзинка, ул. Карла Маркса, д. 1А	Чамзинский Большеберезниковский Дубенский Атяшевский

».

* Доставка документов в Центральный аппарат Управления может временно, в исключительном порядке, осуществляться не закрепленными за ним МФЦ, в случае невозможности доставки документов в соответствующие территориальные подразделения в установленные законом сроки. При этом подразделение приема документов Управления должно быть заранее уведомлено соответствующим МФЦ о предстоящем внеплановом периоде доставки документов.