

Дополнительное соглашение № 1

**к Соглашению от 31.10.2014 г. № 5/1-146с/2014
о взаимодействии между Территориальным управлением Федерального
агентства по управлению государственным имуществом в Московской
области и Государственным казенным учреждением Московской области
«Московский областной многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

г. Красногорск Московская область

«30» декабря 2016 г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области, в лице руководителя Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области Паткиной Елены Юрьевны, действующей на основании Положения о Территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области, утвержденного приказом Росимущества от 05.03.2009 № 66 «О реорганизации Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом», и Приказа Росимущества от 19.06.2014 № 1636-л, именуемое в дальнейшем «**Управление**», с одной стороны,

и **Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** в директора Ульянова Алексея Леонидовича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 №10-117/П, 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 27.07.2011 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹ организаций (далее – привлекаемых организаций), именуемое в дальнейшем «**Уполномоченный МФЦ**»,

вместе именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона № 210-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011

¹ В ред. Федеральных законов от 06.04.2011 N 65-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ, от 01.07.2011 N 169-ФЗ, от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ, от 03.12.2011 N 383-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ, от 05.04.2013 N 43-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 02.07.2013 N 188-ФЗ, от 23.07.2013 N 251-ФЗ). Далее – «Федеральный закон № 210-ФЗ»

№ 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»² (далее Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797) заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – Дополнительное соглашение) к Соглашению от 31.10.2014 № 5/1-146с/2014 «О взаимодействии между Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.
2. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему Дополнительному соглашению
3. Приложение № 1 к Порядку взаимодействия при организации предоставления государственных услуг Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области на базе МФЦ и привлекаемых организаций, изложенному в Приложении № 3 к Соглашению (далее – Порядок), признать утратившими силу.
4. Дополнить Соглашение Приложениями №№ 4,5,6 в редакции согласно Приложениям №№ 3,4,5 к настоящему Дополнительному соглашению.
5. Во всем остальном, что не предусмотрено Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.
6. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.
7. Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
8. Реквизиты и подписи Сторон:

**Территориальное управление
Федерального агентства по
управлению государственным
имуществом в Московской области**

**Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и**

² в ред. Постановлений Правительства РФ от 22.12.2012 N 1377, от 30.05.2014 N 496, от 22.10.2014 N 1090, от 22.05.2015 N 492, от 03.08.2016 N 755

Почтовый адрес: 107139, г. Москва,
Орликов переулок, дом 3, строение 1
ИНН 7716642273
ОГРН 1097746296977

Руководитель Территориального
управления Федерального
агентства по управлению
государственным имуществом в
Московской области

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

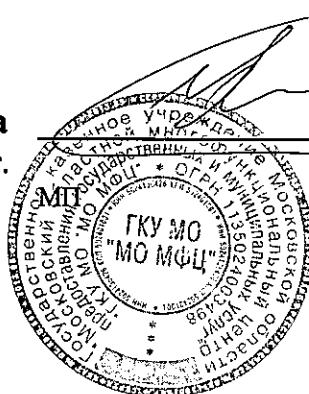
Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М.П.



Е.Ю. Паткина
«30» декабря 2016 г.

А.Л. Ульянов
«30» декабря 2016 г.



Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
от 30.12.2016 2016 г. № 2

Приложение № 1
к Соглашению от 31.10.2014 г.
№ 5/1-146с/2014

**Перечень государственных услуг
Территориального управления Федерального агентства по управлению
государственным имуществом в Московской области, предоставление
которых организуется на базе МФЦ и привлекаемых организаций**

№	Наименование государственной услуги
1	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов
2	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах (в части подачи заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах)
3	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению
от 30.11.2016 2016 г. № 2

Приложение № 2
к Соглашению от 31.10.2014 г.
№ 5/1-146с/2014

**Перечень МФЦ и привлекаемых организаций, на базе которых
организуется предоставление государственных услуг Территориального
управления Федерального агентства по управлению государственным
имуществом в Московской области ***

	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ
1. 1	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа «Балашиха»	Головной МФЦ г. Балашиха, ул. Советская, д. 4,
		Отделение г. Балашиха, мкр. Заря, ул. Ленина, д.11А
		Железнодорожный филиал г. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57
2.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области» МУ «МФЦ городского округа Бронницы МО»	г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73
3.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области" МБУ "МФЦ городского округа Власиха Московской области"	г. Власиха, ул. Маршала Жукова, д.10
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района» МБУ «МФЦ Волоколамского муниципального района»	Волоколамск, ул. Революционная, д.3
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области» МКУ «МФЦ городского округа Восход МО»	г. Восход, д.11
6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области» (МКУ «МФЦ Воскресенского муниципального района Московской области»)	Головной МФЦ, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14а
		Отделение пос. Белоозерский, ул.60 лет Октября, д.8
7.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Дзержинский» (МБУ «МФЦ»)	г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22
		г. Дзержинский, ул. Академика Жукова, д. 40
8.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Дмитровский» (МАУ «МФЦ «Дмитровский»)	г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный»	г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11

	(МКУ «МФЦ Долгопрудный»)	
10.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ Домодедово»)	Головной МФЦ г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 стр.1 Отделение г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области» (МКУ «МФЦ города Дубны»)	Головной МФЦ г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2 Отделение г. Дубна, ул. Свободы, д. 20
12.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск» (МКУ «МФЦ городского округа Егорьевск»),	г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19
13.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МБУ «МФЦ городского округа Жуковский»	г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зарайского муниципального района» МКУ «МФЦ Зарайского муниципального района»	г. Зарайск, ул. Советская, д. 23
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок» МКУ «МФЦ ЗАТО городского округа Звездный городок»	г. Звездный городок, д. 46
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Звенигород» (МАУ «МФЦ городского округа Звенигород»)	г. Звенигород, ул. Почтовая, д. 12
17.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ города Ивантеевки «МФЦ»)	г. Ивантеевка, ул. Дзержинского, д. 17а
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр Истринского муниципального района» МАУ «МФЦ»	Головной МФЦ г. Истра, Площадь Революции, д. 2 Отделение г. Дедовск, ул. Ударная, д.3 "А"
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ»)	г. Кашира, ул. Ленина, д.2
20.	Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Клинского муниципального района»	г. Клин, Советская пл., д.18А
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Коломна Московской области» (МАУ «МФЦ городского округа Коломна»)	г. Коломна, ул. Уманская, д. 20
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Коломенского муниципального района» МКУ «МФЦ Коломенского муниципального района»	Коломенский район, пос. Радужный д.34
23.	Муниципальное бюджетное учреждение города Королева Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ города Королева»)	Головной МФЦ г. Королёв, мкр Первомайский, ул. Советская, д. 42

		Отделение г. Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4
		Отделение г. Королев, Проспект Космонавтов, д 20."А"
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области»	г. Котельники, ул. Новая, д.14
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» МАУ «МФЦ городского округа Красноармейск МО»	г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногорского муниципального района»	Головной МФЦ Отделение г. Красногорск, ул. Ленина, д.2
		Отделение г. Красногорск, мкр. Павшинская пойма Ильинский бульвар, д.4
		Отделение г. Красногорск, ул. Дачная, д.11а
		Отделение с.п. Ильинское, пос. Мечникова, д.22
		Отделение г.п. Нахабино, ул. Панфилова, д.25, пом.6
		Отделение д.Путилково, ул. Томаровича, д.1
27.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области» МБУ «МФЦ городского округа Краснознаменск МО»	г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1
28.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области» (МБУ «МФЦ Ленинского района Московской области»)	Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77
29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня» (МКУ «МФЦ города Лобня»)	Головной МФЦ г. Лобня, ул. Ленина, д. 21
		Отделение г. Лобня, ул. Молодежная, д. 14Б
30.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области» МБУ «МФЦ городского округа Лосино-Петровский МО»	г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А
31.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района» МУ «МФЦ Лотошинского муниципального района»	г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19
32.	Муниципальное автономное учреждение Луховицкого муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Луховицкого муниципального района Московской области» (МАУ ЛМР МО «МФЦ Луховицкого муниципального района Московской области»)	г. Луховицы, ул. Советская, д. 4, комната 5

33.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино»	г. Лыткарино, квартал 3а, д.9
34.	Муниципальное автономное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр» (МАУ «Люберецкий МФЦ»)	Головной МФЦ г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, 1-ый этаж в здании Администрации
		Отделение г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 18, корп. 3
		Отделение г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 22, корп. 2
		Филиал Красково Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5
		Филиал Малаховка Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1
		Филиал Томилино Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33
35.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» (МБУ МФЦ)	г. Можайск, ул. Московская, д. 15
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодежный Московской области»	Наро-Фоминский район, Молодежный, д. 28
37.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи» (МБУ «МФЦ городского округа Мытищи»)	Отделение г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д. 4
38.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области" МКУ МФЦ Наро-Фоминского района	Головной МФЦ г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д.1 (деловой центр)
		Отделение г. Апрелевка, ул. Парковая, уч.1-1, 1-этаж.
		Отдел поселение Калининец, Дер.Тарасково ул.Центральная д.1А.(2эт)
39.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ногинского муниципального района Московской области МАУ «МФЦ» Ногинского муниципального района Московской области»	Головной МФЦ г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80
		Отделение поселение Старая Купавна ул.Кирова д.4
		Отдел поселение Электроугли,ул. Парковая, д.14

40.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» МКУ «МФЦ Одинцовского муниципального района МО»	Головной МФЦ г. Одинцово, Можайское шоссе, д.71, 6 этаж
		Отделение С.п.Никольское п. Старый городок, ул. Школьная, д. 1
		Отделение г. Кубинка, Наро-Фоминское ш. д.23 А
41.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Озеры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МКУ городского округа Озеры «МФЦ»)	г. Озёры, площадь Советская, д. 1
42.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области» МКУ «МФЦ городского округа Орехово-Зуево МО»	г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А
43.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Орехово-Зуевского муниципального района»	Головной МФЦ г. Ликино-Дулёво, ул. Ленина, д.15
		Отделение г. Куровское, Новинское ш., д. 10
44.	Муниципальное бюджетное учреждение Павлово-Посадского муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Павлово-Посадского района» МБУ Павлово-Посадского МР МО «МФЦ Павлово-Посадского района»	Головной МФЦ Павловский Посад, ул. Б, Покровская д. 42/1
		Отделение г. Павловский Посад, ул. Кропоткина, д.32
45.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ городского округа Подольск «МФЦ»)	Головной МФЦ г. Подольск, Кирова, д.39
		Филиал г. Подольск, ул. Высотная, д. 6
		Филиал г. Климовск, ул. Западная д. 11
46.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино»	г. Протвино, ул. Победы, 2В
47.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района» МКУ «МФЦ Пушкинского муниципального района»	г. Пушкино, ул. Серебрянская д.21
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино» МБУ «МФЦ городского округа Пушкино»	г. Пушкино, мкрн «В», д.1
49.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области» МАУ «МФЦ Раменского муниципального района»	Головной МФЦ г. Раменское, ул. Кирова, д. 15а
		Отделение г. Раменское, ул. Воровского д.3/1
50.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов» (МБУ «МФЦ городского округа Реутов»)	г. Реутов, ул. Победы, д. 7

51.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Рошаль Московской области «Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МКУ городского округа Рошаль МО «Рошальский МФЦ»	г. Рошаль, ул. Октябрьской революции 42 / 2
52.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района» МКУ «МФЦ Рузского муниципального района»	Головной МФЦ г. Руза, ул. Федеративная, д. 23
		Отделение г. Тучково, ул. Лебедево, д.19
53.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района»	Головной МФЦ г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169
		Отделение г.п. Хотьково, Художественный проезд, д.6.
54.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Серебряные-Пруды (МАУ «МФЦ»)	г. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4
55.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования «Город Серпухов Московской области» (МАУ «МФЦ»)	г. Серпухов, ул. Горького, д. 5 «б»
56.	Муниципальное бюджетное учреждение Серпуховского муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ Серпуховского муниципального района»)	Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.
57.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области» МБУ «МФЦ Солнечногорского МР МО	г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2
58.	Муниципальное автономное учреждение «Единый сервисный центр» Ступинского муниципального района (МАУ «ЕСЦ» Ступинского муниципального района)	г. Ступино, Проспект Победы, д.51
59.	Муниципальное казенное учреждение "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" МКУ "Талдомский МФЦ"	г. Талдом, площадь Карла Маркса, д.13
60.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области» МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»	г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12
61.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки» (АУ «МФЦ городского округа Химки»)	Головной МФЦ г. Химки, Юбилейный пр-т, д. 67 корпус А.
		Головной МФЦ г. Химки, Юбилейный пр-т, д. 67 корпус Б
		Отделение г. Химки, Новосходненское ш., д. 1.
62.	Муниципальное бюджетное учреждение " Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка" МБУ "МФЦ городского округа Черноголовка"	г. Черноголовка, ул.Институтский проспект, д.10
63.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чеховского муниципального района Московской области»	Головной МФЦ г. Чехов, Советская пл., д. 3

	МКУ «МФЦ Чеховского МР МО»	Отделение Сельское поселение Любучанское, с. Троицкое, д. 46
64.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района» (МАУ «МФЦ»)	г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8
65.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шаховского муниципального района»	п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26а
66.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района» МАУ «МФЦ Щёлковского МР»	Головной МФЦ г. Щелково, ул. Свирская, около здания № 2А
		Отделение п. Монино, Новинское шоссе, д.6
67.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск» (МБУ «МФЦ городского округа Электрогорск»)	г. Электрогорск, ул. М. Горького д.9
68.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области» («МФЦ городского округа Электросталь»)	Головной МФЦ г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11
		Отделение г. Электросталь, ул. Победы, дом 15, корпус 3

* Дата начала предоставления государственных услуг Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области в конкретном МФЦ определяется на основании уведомления, направляемого МФЦ в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области через Уполномоченный МФЦ.

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению
от 30.10.2016 2016 г. № 2

Приложение № 4
к Соглашению от 31.10.2014 г.
№ 5/1-146с/2014

	Наименование государственной услуги	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов
1	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг	<p>Федеральный закон №136-ФЗ от 25.10.2001 «Земельный кодекс Российской Федерации»</p> <p>Приказ Минэкономразвития России от 03.10.2013 № 569 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование"</p> <p>Приказ Минэкономразвития России от 03.10.2013 № 571 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков в порядке переоформления прав"</p> <p>Приказ Минэкономразвития России от 21.01.2015 №1 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»</p>
2	Круг заявителей и/или случая, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ	Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе религиозным организациям, общероссийским общественным организациям инвалидов либо организациям, учредителями которых являются таковые, садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан, гаражным потребительским кооперативам (далее - заявитель, заявители).
3	Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	<p>1) заявление в письменной форме, содержащее следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование органа, в который направляется заявление; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления; - суть заявления; - личную подпись и дату; <p>2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;</p> <p>3) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке);</p> <p>4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на</p>

		<p>приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);</p> <p>5) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта и Административном регламенте;</p> <p>6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке (при их наличии у заявителя), в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;</p> <p>7) Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.</p> <p>Если для получения государственной услуги обращается представитель заявителя, то в составе перечня документов представляется также копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица.</p> <p><u>Документы, которые могут быть представлены заявителем самостоятельно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - кадастровый паспорт земельного участка; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке; - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями.
4	Основания для отказа в приеме документов	Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено
5	Срок предоставления государственной услуги	Государственная услуга предоставляется в течение 2 месяцев со дня регистрации заявления в Росимущество или территориальном органе Росимущества.
6	Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует заявителя в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением № 3 к Соглашению 3. Передает комплект документов Участнику МФЦ 4. При получении результата предоставления гос. услуги – осуществляет их выдачу заявителю.

7	Результат предоставления услуги в МФЦ	<ul style="list-style-type: none">- принятие решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в федеральной собственности;- заключение договора аренды земельного участка либо безвозмездного пользования земельного участка, либо купли-продажи земельного участка.
---	--	--

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению
от 30.12.2016 2016 г. № 2

Приложение № 5
к Соглашению от 31.10.2014 г.
№ 5/1-146с/2014

	Наименование государственной услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах (в части подачи заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах)
1	Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг	<p>Федеральный закон №136-ФЗ от 25.10.2001 «Земельный кодекс Российской Федерации»</p> <p>Приказ Минэкономразвития России от 03.10.2013 № 569 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование"</p> <p>Приказ Минэкономразвития России от 03.10.2013 № 571 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по предоставлению земельных участков в порядке переоформления прав"</p>
2	Круг заявителей и/или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ	Государственная услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам (далее - заявитель, заявители).
3	Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	<p>1) заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в письменной форме, содержащее следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование органа, в который направляется заявление; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления; - суть заявления; - личную подпись и дату; <p>2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;</p> <p>Если для получения государственной услуги обращается представитель заявителя, то в составе перечня документов представляется также копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица.</p> <p><u>Документы, которые могут быть представлены заявителем самостоятельно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - кадастровый паспорт земельного участка; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок; - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

		(для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями.
4	Основания для отказа в приеме документов	Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено
5	Срок предоставления государственной услуги	Государственная услуга предоставляется в течение 2 месяцев со дня регистрации заявления в Росимуществе или территориальном органе Росимущества.
6	Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	Специалист МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2.Регистрирует заявителя в АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением № 3 к Соглашению 3. Передает комплект документов Участнику МФЦ 4.При получении результата предоставления гос. услуги – осуществляет их выдачу заявителю.
7	Результат предоставления услуги в МФЦ	- принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Приложение № 5
к Дополнительному соглашению
от 30.12.2016 2016 г. № 2

Приложение № 6
к Соглашению от 31.10.2014 г.
№ 5/1-146с/2014

Наименование услуги	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества
Круг заявителей и/или случаи, при которых заявитель вправе обратиться через МФЦ	Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются любые заинтересованные лица, в том числе: - физические лица; - юридические лица.
Перечень документов, представляемый заявителем и требования к ним	- оригинал заявления (запроса) о предоставлении информации об объектах учета в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.12 Административного регламента (согласно Приложению №2 к Порядку); - копия документа, подтверждающего оплату государственной услуги, заверенного банковской организацией (в случаях, установленных в пункте 2.20 Административного регламента); - копия документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица); - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета подается от имени юридического лица); - копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица. Запрос на получение информации об объектах учета должен содержать: а) для заявителя - физического лица: - фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); - реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); - адрес проживания (пребывания) заявителя; - подпись заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель); б) для заявителя - юридического лица: - полное наименование заявителя и фамилию, имя, отчество (при наличии) его уполномоченного представителя; - реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя; - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя; - юридический адрес (место регистрации); - подпись уполномоченного представителя заявителя; в) обязательные сведения: - характеристики объекта федерального имущества, позволяющие его однозначно определить (реестровый номер федерального имущества,

	<p>наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер);</p> <ul style="list-style-type: none"> - конечный результат предоставления услуги (выписка или документ, содержащий обобщенную информацию из реестра федерального имущества); - способ получения результатов услуги (почтовое отправление, выдача при личном обращении, отправление в форме электронного документа (при наличии электронной подписи)); - способ направления информационного сообщения для получения результатов услуги лично (почтовое отправление, электронная или факсимильная связь, информирование о готовности результатов услуги по телефону).
<p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>1. В соответствии с пунктом 37 ПП РФ от 16 июля 2007 г. N 447-правообладателям в отношении принадлежащего им федерального имущества (не чаще одного раза в год) государственная услуга предоставляется бесплатно.</p> <p>2. В соответствии с пунктом 38 ПП РФ от 16 июля 2007 г. N 447 - предоставление государственной услуги иным юридическим и физическим лицам, а также правообладателям в отношении принадлежащего им имущества, информация о котором была предоставлена бесплатно, более одного раза в год, осуществляется за плату в размере 200 рублей за информацию об одном объекте учета на соответствующую дату при представлении копии подтверждающего оплату документа, а также копий документов, подтверждающих регистрацию юридического лица и полномочия его представителя (для юридического лица), и документов, удостоверяющих личность (для физического лица).</p> <p>Плата за информацию об отсутствии в реестре сведений об имуществе, которое не учтено в реестре, не взимается.</p>
<p>Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг</p>	<p>Приказ Минэкономразвития России от 07.10.2011 № 566 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной услуги по осуществлению в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества»</p> <p>Постановление Правительства РФ от 16 июля 2007 г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества»</p>
<p>Основания для отказа в приеме документов</p>	<p>Оснований для отказа в приеме запроса и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p>
<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Выписки из реестра федерального имущества и документы, в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, предоставляются в 10-дневный срок со дня поступления запроса и в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления запроса, соответственно.</p> <p>При поступлении в территориальный орган Росимущества заявления (запроса), подлежащего рассмотрению центральным аппаратом Росимущества, такое заявление (запрос) направляется в центральный аппарат Росимущества в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.</p> <p>При поступлении в центральный аппарат Росимущества заявления (запроса), подлежащего рассмотрению территориальным органом Росимущества, центральный аппарат Росимущества направляет данное заявление (запрос) в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в соответствующий территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.</p> <p>При поступлении в территориальный орган Росимущества заявления (запроса), подлежащего в соответствии с подведомственностью рассмотрению иным территориальным органом Росимущества,</p>

	<p>территориальный орган Росимущества, получивший данное заявление (запрос), направляет его в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в соответствующий территориальный орган Росимущества, о чем уведомляется заявитель.</p>
<p>Административные процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ</p>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке.2. Регистрирует заявителя в базе АИС МФЦ, в соответствии с Порядком, регламентированным Приложением № 3 к Соглашению3. Формирует пакет документов для передачи Участнику МФЦ4. При получении результата предоставления гос. услуги – осуществляет их выдачу заявителю.