

СОГЛАШЕНИЕ № 441

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением
Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Рязанской области»
и главным управлением по взаимодействию с федеральными
территориальными органами Рязанской области

г. Рязань

« 16 » октября 2018 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области», в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, приказа Министерства промышленности и экономического развития Рязанской области от 29.08.2018г. № 186-л, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и главное управление по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, в лице начальника главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области Сурина Александра Анатольевича, действующего на основании Положения о главном управлении по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 13.07.2017 № 240, и распоряжения Губернатора Рязанской области от 04.04.2018 № 106-рг, далее именуемое «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления государственной услуги Органа, указанной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в территориальных отделах МФЦ на территории Рязанской области, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – МФЦ).

1.2. Порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственной услуги Органа устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственной услуги Органа, согласно приложениям № 4 к настоящему соглашению.

1.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ после завершения проведения мероприятий, направленных на обучение сотрудников МФЦ, порядку предоставления соответствующей государственной услуги и подписанием программы данного обучения, содержащей графики вышеуказанного обучения.

2. Перечень государственной услуги Органа, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственной услуги Органа, предоставляемой в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги Органа

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги Органа (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Органа

4.1. Орган вправе:

4.1.1. Обеспечивать предоставление государственной услуги в МФЦ при условии ее соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

4.1.2. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

4.1.3. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

4.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.5. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышений квалификации сотрудников МФЦ.

4.1.6. Осуществлять контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственной услуги Органа в МФЦ, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Орган обязан:

4.2.1. Обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений по государственной услуге Органа, а также правилами их заполнения.

4.2.2. Обеспечить прием от МФЦ заявлений, представленных заявителями в целях получения государственной услуги Органа, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.3. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственной услуги Органа, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений.

4.2.4. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде.

4.2.5. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации

сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующей государственной услуги.

4.2.6. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги Органа, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.7. Обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

4.2.8. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги Органа.

4.2.9. Назначать сотрудников Органа, ответственных за обеспечение безопасности обрабатываемых данных.

4.2.10. Информировать МФЦ об изменениях законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, указанной в Приложение № 1 к настоящему Соглашению, не позднее трех рабочих дней после принятия нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.

4.2.11. Обеспечивать по запросу МФЦ предоставление протоколов обмена данными.

4.2.12. Предоставлять по запросу МФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

5.1.1. Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственной услуги Органа, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

5.1.3. Направлять в Орган запросы, обращения и жалобы заявителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Органа.

5.2. МФЦ обязан:

5.2.1. Соблюдать при предоставлении государственной услуги Органа, указанной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов РФ, устанавливающих порядок ее предоставления.

5.2.2. Организовать взаимодействие с МФЦ, находящихся на территории Рязанской области, при предоставлении государственной услуги Органа, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.2.3. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

5.2.4. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями в соответствии с Правилами и настоящим Соглашением.

5.2.5. Обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники и защиты информации.

5.2.6. Осуществлять контроль за работоспособностью каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению и при необходимости принимать меры по восстановлению их работоспособности.

5.2.7. Обеспечивать регистрацию, учет получаемых и передаваемых документов и информации, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства РФ к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных.

5.2.8. Предоставлять по запросу Органа всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

5.2.9. Обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Органом.

5.2.10. Соблюдать при предоставлении государственной услуги, указанной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требованиям нормативно-правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

5.2.11. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал Государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.2.12. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утвержденными в установленном порядке, при предоставлении государственной услуги Органа.

5.2.13. Размещать информацию о порядке предоставления государственной услуги с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств массовой информации).

5.2.14. Контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания МФЦ, находящихся на территории Рязанской области, по предоставлению государственной услуги Органа, указанной в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.2.15. Передавать по сопроводительным документам в Орган комплекты документов на получение государственной услуги не позднее четырех рабочих дней с момента приема документов.

5.2.16. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги Органа, копирование и сканирование документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги Органа, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги Органа, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги Органа, в МФЦ осуществляется бесплатно.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде (в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.), а также посредством передачи документов сотрудниками МФЦ или Органа.

6.2. Порядок взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и Органа устанавливается Органом по согласованию с МФЦ в соответствии со схемой взаимодействия МФЦ с Органом, которая указана в приложении № 3.

6.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в частности:

6.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с

использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры Сторон, вытекающие из Соглашения, будут разрешаться путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования – в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае нарушения Сторонами условий настоящего Соглашения в процессе его реализации Стороны вправе прекратить работу в рамках данного Соглашения до устранения нарушений, послуживших основанием для прекращения работы.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами и действует по «31» декабря 2020 года.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения настоящего соглашения осуществляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным

законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае реорганизации какой-либо из Сторон настоящее Соглашение сохраняет силу для правопреемников соответствующих функций до внесения соответствующих изменений.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение
Рязанской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской области»
Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
ИНН 6234116361;
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО «МФЦ Рязанской
области»



Л.В. Лукьянова

Главное управление по
взаимодействию с федеральными
территориальными органами
Рязанской области
Юридический адрес: 390006,
г. Рязань, ул. Есенина, д. 9,
ИНН 6234173070;
ОГРН 1176234026220

Начальник главного управления по
взаимодействию с федеральными
территориальными органами
Рязанской области



А.А. Сурин

СОГЛАСОВАНО
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОТДЕЛА
ГБУ РО «МФЦ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
КОЗЕВ Е. И.

СОГЛАСОВАНО
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ
И. И. АНДРОПОВ

Перечень государственной услуги Органа

Выплаты денежного вознаграждения гражданам за добросовестную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств.

СОГЛАСОВАНО
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЮ
ООНА ЛЕУ РО МФН
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЮ
КОМАНДА Е Н

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела
и предоставления услуг
Дорожников Н. В.

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги Органа

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
2	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61
5	Александровский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская область, р.п. Александровский, ул. Советская, д. 44
6	Ермишинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская область, р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62
7	Захаровский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская область, с. Захарово, ул. Центральная, д. 96
8	Кадомский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская область, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37
9	Касимовский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2
10	Клепиковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская область, г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
11	Кораблинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14 а
12	Милославский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6
13	Михайловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская область, г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1

14	Новомичуринское подразделение Пронского территориального отдела ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская область, г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
15	Пителинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, Рязанская область, р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д. 35
16	Пронский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140, Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
17	Рыбновский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
18	Путятинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480, Рязанская область, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп. 2
19	Ряжский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960, Рязанская область, г. Ряжск, ул. М. Горького, д. 2
20	Сапожковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д.2
21	Сараевский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122
22	Сасовский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430, Рязанская область, г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
23	Скопинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803, Рязанская область, г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
24	Спасский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050, Рязанская область, г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5 а
25	Старожиловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
26	Ухоловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
27	Чучковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 38
28	Шацкий Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
29	Шиловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Спасская, д. 21

ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ
ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ
ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ

ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ
ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ
ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ

**Схема взаимодействия
между территориальными отделами МФЦ и Органа**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес Органа
1	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
2	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
3	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
4	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
5	Алекسانдро-Невский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
6	Ермишинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
7	Захаровский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
8	Кадомский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
9	Касимовский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
10	Клепиковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
11	Кораблинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
12	Милославский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
13	Михайловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
14	Новомичуриное подразделение Пронского территориального отдела ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
15	Пителинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9

16	Пронский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
17	Рыбновский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
18	Путятинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
19	Рязский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
20	Сапожковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
21	Сараевский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
22	Сасовский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
23	Скопинский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
24	Спасский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
25	Старожиловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
26	Ухоловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
27	Чучковский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
28	Шацкий Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9
29	Шиловский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9

СОДЕРЖАНИЕ
 ВЕРХНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ
 ЦЕНТР ПО УЛУЧШЕНИЮ
 РАЗВИТИЯ ОБЛАСТИ
 КОМПЕТЕНЦИЙ

СОДЕРЖАНИЕ
 НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
 И ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
 ПОРЯДКА № 8

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги: государственную услугу предоставляет главное управление по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области (далее – главное управление). Структурным подразделением, отвечающим за предоставление государственной услуги, является отдел координации деятельности по профилактике правонарушений, территориальной обороне и взаимодействию с правоохранительными органами и воинскими формированиями управления региональной безопасности главного управления.

В предоставлении государственной услуги участвует УМВД России по Рязанской области.

Наименование государственной услуги: «Выплаты денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств».

Круг заявителей: заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, добровольно сдавшие в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Рязанской области (далее – УМВД России по Рязанской области) или в любой из территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне, подчиненных УМВД России по Рязанской области (далее – территориальный орган), незаконно хранящиеся у них оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства и обратившиеся в главное управление с заявлением о предоставлении денежного вознаграждения за добровольную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств (далее – заявители).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Заявление (приложение 4.1) о предоставлении денежного вознаграждения за добровольную сдачу незаконно хранящихся оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств.

Копия документа, удостоверяющего личность.

Копия квитанции на принятое оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства.

Копия документа, подтверждающего освобождение гражданина от уголовной ответственности в связи с добровольной сдачей им оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, вынесенного в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

Срок предоставления государственной услуги:

Рассмотрение заявлений граждан и принятие решения о предоставлении и размере денежного вознаграждения гражданину либо об отказе в предоставлении денежного вознаграждения гражданину (в форме приказа) принимается главным управлением в течение четырнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

О принятом решении главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет в письменном виде гражданина.

Выплата денежного вознаграждения гражданину осуществляется главным управлением путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным им в заявлении, в течение семи рабочих дней со дня принятия главным управлением решения о предоставлении и размере денежного вознаграждения.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не предусмотрено.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1. Непредставление требуемых документов.
2. Наличие в документах противоречащих друг другу сведений, подчисток и (или) исправлений.
3. Несоответствие сданных оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств наименованию оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств.

Результат предоставления государственной услуги:

1. Информирование граждан о результате рассмотрения заявления о выплате денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств Органом.

2. Осуществление выплаты денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств Органом.

3. Отказ в выплате денежного вознаграждения гражданам за добровольную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств Органом.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

3

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179; № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», № 28, 10.02.2011, № 25, 08.02.2011; «Парламентская газета», № 7, 11-17.02.2011; «Собрание законодательства РФ», 14.02.2011, № 7, ст. 900;

Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» («Российская газета», № 241, 18.12.1996; «Собрание законодательства РФ», 16.12.1996, № 51, ст. 5681, «Собрание законодательства РФ», 16.07.2012, № 29, ст. 3993);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, № 49, ст. 6409, № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4563);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036);

Постановление Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Рязанские ведомости»), № 81, 07.05.2011;

Постановлением Правительства Рязанской области от 09.10.2017 № 240 «Об утверждении положения о главном управлении по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области»;

Постановлением Правительства Рязанской области от 24.12.2013 № 455 «О материальном стимулировании (поощрении) граждан, оказывающих на добровольной основе содействие правоохранительным органам в охране общественного порядка и борьбе с преступностью» («Рязанские ведомости»), № 245, 28.12.2013.

Постановление главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области от 23.04.2018 № 4 «Об утверждении административного регламента главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области государственной услуги "Выплаты денежного вознаграждения гражданам за добросовестную сдачу незаконно хранящихся у них оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств».

КОПИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 4
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ
ОРГАНАМИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
"ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ГРАЖДАНАМ ЗА
ДОБРОСОВЕСТНУЮ
СДАЧУ НЕЗАКОННО
ХРАНЯЩИХСЯ У НИХ
ОРУЖИЯ, БОЕПРИПАСОВ,
ВЗРЫВЧАТЫХ ВЕЩЕСТВ
И ВЗРЫВНЫХ УСТРОЙСТВ»

ПОДПИСАНО
ГЛАВНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ
ОРГАНАМИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
"ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
ГРАЖДАНАМ ЗА
ДОБРОСОВЕСТНУЮ
СДАЧУ НЕЗАКОННО
ХРАНЯЩИХСЯ У НИХ
ОРУЖИЯ, БОЕПРИПАСОВ,
ВЗРЫВЧАТЫХ ВЕЩЕСТВ
И ВЗРЫВНЫХ УСТРОЙСТВ»
Н. В. АНДРОПОВ

В главное управление по взаимодействию
с федеральными территориальными
органами Рязанской области
390006, г. Рязань, ул. Есенина, д. 9

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежного вознаграждения за добровольную сдачу
незаконно хранящихся оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Адрес места проживания (регистрации) с указанием почтового индекса _____

5. Телефон _____

6. Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

7. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) *

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе
обязательного пенсионного страхования *

Прошу предоставить мне денежное вознаграждение за добровольно сданные оружие,
боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывные устройства (нужное подчеркнуть) в

(наименование территориального органа МВД России)

Причитающееся мне денежное вознаграждение прошу перечислить на расчетный (лицевой)
счет _____

(указать номер счета, наименование и реквизиты (ИНН, КПП, БИК, р/счет)
кредитной организации (банка), в которой открыт счет)
или почтовые реквизиты для перечисления _____

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных (как с использованием
средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления
денежного вознаграждения и с целью статистических исследований в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.

2. Копия квитанции на принятое оружие, боеприпасы, взрывные устройства и взрывчатые вещества (в
случае представления ее гражданином).

3. Копия документа, подтверждающего освобождение гражданина от уголовной ответственности в связи с
добровольной сдачей им оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, вынесенного в
соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

* указывается по инициативе гражданина.

КОАЛЕТОВА Е. Н.
ПЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ООНА ТВА РО «МФН
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ
СОЛТАСОВАНО

Норонина Н. В.
И ПРЕДСТАВЛЕНА ВЕРНО
НАДЛЕЖАЩИМ ОДЕЛО ОРГАНИЗАЦИИ
СОЛТАСОВАНО