

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

о внесении изменения в соглашение о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области от 28.12.2024 № Р-10

г. Рязань

« 24 » декабря 2025 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании Устава, утвержденного совместным приказом Минимущества Рязанской области и Минэкономразвития Рязанской области от 27.12.2023 № 3381-р/325, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области в лице министра имущественных и земельных отношений Рязанской области Майорова Михаила Александровича, действующего на основании Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, далее именуемое «Государственный орган» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии со статьями 450, 452, 453 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании раздела 9 Соглашения о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области от 28.12.2024 № Р-10 (далее – Соглашение) Стороны решили внести в Соглашение, заключенное между ними, следующие изменения:

- разделы 1 «Предмет соглашения» и 2 «Перечень государственных услуг и МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг» изложить в новой редакции:

«1. Предмет соглашения»

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Государственным органом при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, и мер социальной поддержки, указанных в Приложении № 26 к настоящему Соглашению, в территориальных отделах МФЦ на территории Рязанской области, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.2. Порядок взаимодействия МФЦ и Государственного органа при организации предоставления государственных услуг, мер социальной поддержки Государственного органа (далее – меры поддержки) устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственных услуг, мер социальной поддержки Государственного органа, согласно Приложениям № 3 - № 25, № 27.

1.3. Предоставление государственных услуг, мер социальной поддержки в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ после завершения проведения мероприятий, направленных на обучение сотрудников МФЦ порядку предоставления соответствующих государственных услуг, мер социальной поддержки, в соответствии с программой и графиком вышеуказанного обучения.

2. Перечень государственных услуг и МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг

Перечни государственных услуг, мер социальной поддержки, предоставляемых в МФЦ, приведены в Приложениях № 1 и № 26 к настоящему Соглашению. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, мер социальной поддержки, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.»;

- дополнить Приложениями №№ 26-27 согласно приложению с настоящим Дополнительному соглашению.

2. Обязательства Сторон по Соглашению, незатронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

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

Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение
Рязанской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000, г. Рязань,
ул. Каширина, д. 1
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

М.П.



Л.В. Лукьянова

Министерство имущественных и земельных
отношений Рязанской области

Юридический адрес: 390006,
г. Рязань, ул. Свободы, д.49
ИНН 6231008551
ОГРН 1026201263725

Министр имущественных и земельных
отношений Рязанской области

М.А. Майоров



Приложение
к Дополнительному соглашению № 2
от « 24 » декабря 2025 г.

«Приложение № 26
к соглашению № Р-10
от 28.12.2024

Перечень мер социальной поддержки, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование меры социальной поддержки	Ответственный исполнитель
1	Предоставление отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды государственного имущества Рязанской области (в том числе земельных участков). Расторжение договоров аренды государственного имущества Рязанской области без применения штрафных санкций	Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области г. Рязань, ул. Свободы, д. 49

**Порядок (стандарт) предоставления меры поддержки
«Предоставление отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды
государственного имущества Рязанской области (в том числе земельных участков).
Расторжение договоров аренды государственного имущества Рязанской области без
применения штрафных санкций»**

1. Наименование меры поддержки.

Предоставление отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды государственного имущества Рязанской области (в том числе земельных участков). Расторжение договоров аренды государственного имущества Рязанской области без применения штрафных санкций.

2. Заявителями на получение меры поддержки являются:

арендаторы государственного имущества казны Рязанской области (в том числе земельных участков) - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем:

- призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Необходимые документы для предоставления меры поддержки:

- паспорт;

- заявление (уведомление) о предоставлении отсрочки по уплате арендной платы либо о расторжении договора аренды;

- копии документов, подтверждающие статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты.

4. Основания для отказа в приеме документов:

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры поддержки, отсутствуют.

5. Срок предоставления меры поддержки:

30 календарных дней с даты поступления заявления (уведомления) в Государственный орган.

6. Результат предоставления меры поддержки:

- направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы;

- направление (выдача) заявителю уведомления о расторжении договора аренды без применения штрафных санкций.

Выдача результата предоставления меры поддержки осуществляется по месту нахождения МФЦ.

7. Мера поддержки предоставляется бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку ее выполнения работниками МФЦ и Государственного органа:

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	информирование граждан о порядке предоставления меры поддержки	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	прием заявления (уведомления) и приложенных к нему документов	В момент обращения
		регистрация заявления (уведомления) для предоставления меры поддержки	В момент приема
		установление личности заявителя на основании документа, удостоверяющего личность.	
3	Сотрудник МФЦ	направление заявления (уведомления) для рассмотрения в Государственный орган	Не позднее 3-х рабочих дней с даты приема заявления
4	Сотрудник Государственного органа	прием и регистрация заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, от заявителя	Не более 15 календарных дней
		рассмотрение заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении меры поддержки	
		подготовка уведомления о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы или уведомления о расторжении договора аренды без применения штрафных санкций	
5	Сотрудник МФЦ	доставка подготовленных документов из Государственного органа в МФЦ	Не позднее 2-х рабочих дней с даты уведомления МФЦ о готовности документов
6	Сотрудник МФЦ	сообщение заявителю о готовности результата предоставления меры поддержки к выдаче	В течение 3-х рабочих дней со дня получения результата предоставления меры поддержки на выдачу
		выдача результата предоставления меры поддержки	Не позднее 2-х рабочих дней после окончания срока
7	Сотрудник МФЦ	возвращение невостребованных заявителем результатов предоставления меры поддержки в Государственный орган в течение 3-х месяцев	В течение 3-х месяцев после окончания срока

9. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление меры поддержки:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Положение о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98;
- распоряжение Правительства Рязанской области от 18.11.2022 № 640-р.

Приложение
к Порядку (стандарту) предоставления меры
поддержки «Предоставление отсрочки уплаты
арендной платы по договорам аренды
государственного имущества Рязанской области (в
том числе земельных участков). Расторжение
договоров аренды государственного имущества
Рязанской области без применения штрафных
санкций»

В министерство имущественных

и земельных отношений Рязанской области

от _____

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), ОГРНИП и ИНН, адрес регистрации,
адрес фактического проживания, почтовый адрес, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты);

(для юридического лица - наименование и место нахождения,
ОГРН и ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ (УВЕДОМЛЕНИЕ)

о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы/
о расторжении договора аренды

выбрать один из перечисленных вариантов

Прошу предоставить по договору аренды государственного имущества Рязанской области
от _____ № _____ отсрочку уплаты арендной платы (либо расторгнуть)

выбрать один из перечисленных вариантов

Результат предоставления меры поддержки прошу выдать при личном обращении в
государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» по адресу:

Перечень прилагаемых документов:

копии документов, подтверждающие статус прохождения военной службы по частичной
мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о
заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38
Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо
контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы
Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с
которым заключены указанные контракты.

Дата _____

Заявитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)