

СОГЛАШЕНИЕ № Р-10
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

г. Рязань

«28» декабря 2024 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, утвержденного совместным приказом Минимущества Рязанской области и Минэкономразвития Рязанской области от 27.12.2023 № 3381-р/325, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и министерством 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 Соглашение о нижеследующем:

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, 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 Государственного органа устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственных услуг Государственного органа, согласно Приложениям № 3 - № 25.

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

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

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Государственного органа

3.1. Государственный орган вправе:

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

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

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

3.1.5. Осуществлять контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления государственных услуг Государственного органа в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Государственный орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила).

3.2.2. Обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Государственного органа, а также правилами их заполнения.

3.2.3. Обеспечивать прием от МФЦ заявлений, представленных заявителями в целях получения государственных услуг Государственного органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.4. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.5. 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 и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственной услуги, согласно Приложениям № 3 - № 25, к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

3.2.6. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.7. Обеспечить Уполномоченный МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг в МФЦ.

3.2.8. 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.

3.2.9. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

3.2.10. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.11. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средств массовой информации и др.).

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

4.1.3. Направлять в Государственный орган запросы, обращения и жалобы заявителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Государственного органа.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов РФ, устанавливающих порядок их предоставления;

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

4.2.3. 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 государственных услуг.

4.2.4. Обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники

и защиты информации.

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

4.2.6. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение 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.

4.2.7. Обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Государственный орган.

4.2.8. Предоставлять по запросу Государственного органа всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

4.2.9. 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 Государственный орган, в том числе в информационную систему Государственного органа, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Государственным органом.

4.2.10. Направлять заявления и документы, представленные заявителями в Государственный Орган, в срок, установленный соответствующим порядком (стандартом) предоставления государственной услуги, согласно Приложениям № 3- № 25 к настоящему Соглашению.

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

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

4.2.13. Контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания МФЦ, находящимися на территории Рязанской области, по предоставлению государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.14. Обеспечивать передачу в Государственный Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в электронном виде или в бумажные носители.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг.

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Государственным органом осуществляется посредством почтового отправления (на бумажном носителе) и (или) в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы (далее - АИС) МФЦ, а также посредством передачи документов непосредственно сотрудниками МФЦ или Государственного органа.

5.2. Порядок взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и Государственным органом устанавливается Государственным органом по согласованию с МФЦ.

5.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

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

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

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

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ, включая рабочие места сотрудников Государственного органа и (или) МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется за счет источников, определенных Уставом МФЦ и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Заключительные положения

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ответственный исполнитель
1	Предоставление заинтересованным лицам информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Рязанской области	Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области г. Рязань, ул. Свободы, д.49
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без проведения торгов	
3	Перераспределение земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
4	Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность	
5	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	
6	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории	
7	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, в собственность бесплатно	
8	Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах	
9	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области	

10	Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации	ГБУ РО «Центр ГКО» г. Рязань, ул. Солотчинское шоссе, д. 2
11	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области	
12	Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	
13	Предоставление государственного имущества Рязанской области в аренду	
14	Передача государственного имущества Рязанской области в безвозмездное пользование или собственность религиозным организациям	
15	Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах	
16	Предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	
17	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов	
18	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории	
19	Рассмотрение замечаний к проекту отчета об итогах государственной кадастровой оценки	
20	Рассмотрение декларации о характеристиках объекта недвижимости	
21	Рассмотрение заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	
22	Рассмотрение обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости	
23	Рассмотрение заявления об установлении кадастровой стоимости объекта недвижимости в размере его рыночной стоимости	

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг

№ 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.	Территориальный отдел «Торговый городок» ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390006 г. Рязань, Торговый городок, 15
6.	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская обл., р.п.Алекسانдро-Невский, ул. Советская, д. 44
7.	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская обл., р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62
8.	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская обл., с. Захарово, ул. Центральная, д. 96
9.	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская обл., р.п.Кадом, ул. Ленина, д. 37
10.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская обл., г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2/17
11.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
12.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
13.	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская обл., р.п. Милославское. ул. Ленина, д. 6
14.	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1

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