

СОГЛАШЕНИЕ № 59-Р
о взаимодействии между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области»
и управлением имущественных и земельных отношений
Липецкой области

г. Липецк

«19» сентября 2023 года

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», далее именуемое «УМФЦ», в лице директора учреждения Кукушкиной Галины Александровны, действующего на основании Устава учреждения, с одной стороны, и **управление имущественных и земельных отношений Липецкой области**, далее именуемое «Управление», в лице начальника управления Никитенковой Ирины Дмитриевны, действующего на основании Положения об управлении имущественных и земельных отношений Липецкой области, утвержденного распоряжением Правительства Липецкой области от 13 октября 2022 года № 394-р, 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 № 210-ФЗ), пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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» и постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее соглашение о взаимодействии между Сторонами, далее именуемое «Соглашение», о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Управления при организации в структурных подразделениях УМФЦ, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению приема от граждан и юридических лиц заявлений и документов для предоставления государственных услуг Управления, и выдачи документов по результатам предоставления государственных услуг, подготовленных Управлением в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ (далее – государственные услуги).

1.2. Перечень государственных услуг, организация предоставления

которых осуществляется в УМФЦ, указан в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности Управления

2.1. Управление в рамках реализации настоящего Соглашения **имеет право:**

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.1.2. направлять предложения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.2. Управление в рамках реализации настоящего Соглашения **обязано:**

2.2.1. обеспечивать проведение организационных мероприятий для реализации Порядков взаимодействия между УМФЦ и Управлением, предусмотренных Приложениями 5 – 20 к настоящему Соглашению (далее – Порядки взаимодействия) и рассмотрения заявлений и документов граждан и юридических лиц Управлением в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ и административными регламентами предоставления государственных услуг;

2.2.2. информировать граждан о возможности подачи заявлений и документов в УМФЦ и посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных граждан;

2.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников УМФЦ по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.2.6. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к реализации настоящего Соглашения, в том числе разъяснения о порядке и условиях приема заявлений и документов;

2.2.7. уведомлять УМФЦ об изменениях в нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг в УМФЦ, а также досудебный порядок подачи жалоб в Управление, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления. В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги по принципу «одного

окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственной услуги, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Управлением по согласованию с УМФЦ.

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ в рамках реализации настоящего Соглашения **имеет право:**

3.1.1. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для реализации настоящего Соглашения;

3.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.3. при необходимости обращаться с использованием средств телефонной, электронной и иных видов связи к специалистам Управления, определенным в соответствии с подпунктом 2.2.5 настоящего Соглашения.

3.2. УМФЦ в рамках реализации настоящего Соглашения **обязан:**

3.2.1. обеспечить в структурных подразделениях УМФЦ, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и Порядками взаимодействия на безвозмездной основе:

- организовать прием от граждан и юридических лиц, заявлений и документов в Управление на бумажных носителях, в том числе дополнительных материалов и заявлений об отзыве ранее поданных в Управление заявлений и документов;

- направлять принятые заявления и документы, дополнительные материалы к ним и заявления об отзыве ранее поданных заявлений и документов в Управление в форме скан-образов;

- выдавать документы по результатам предоставления государственных услуг, поступивших от Управления (в том числе решений о возврате заявлений или решений об отказе в предоставлении государственной услуги);

- соблюдать стандарты комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными Минэкономразвития России;

- размещать информацию о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо УМФЦ, работника УМФЦ (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.2.2. обеспечивать в структурных подразделениях УМФЦ, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, при наличии в структурных подразделениях УМФЦ сектора пользовательского сопровождения¹ (далее – СПС)

¹ Секторы пользовательского сопровождения, созданные в соответствии с п. 7(1) Правил.

доступ заявителей к ЕПГУ, а также консультационную и организационно-техническую поддержку гражданам при самостоятельной подаче обращений в Управление в электронной форме через ЕПГУ на безвозмездной основе;

3.2.3. обеспечивать в УМФЦ:

- защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

- защиту сведений, передаваемых в Управление, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему, используемую УМФЦ, и до момента их передачи в Управление, в том числе в информационную систему, используемую Управлением, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.4. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, граждан и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения, в сроки, установленные действующим законодательством;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников УМФЦ в целях реализации настоящего Соглашения.

4. Порядок информационного обмена при реализации настоящего Соглашения

4.1. Информационный обмен между УМФЦ и Управлением осуществляется в электронном виде по СМЭВ через АИС МФЦ (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе посредством курьерских доставок УМФЦ в соответствии с Приложениями 5 – 20 к настоящему Соглашению.

4.2. УМФЦ участвует в организации предоставления государственных услуг с учётом одобренных (утверждённых) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг, сведения о которых указаны в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

4.3. Приём заявлений и документов на получение государственных услуг осуществляется сотрудниками Управления, ответственных за взаимодействие с сотрудниками УМФЦ по сопроводительным реестрам/описям согласно Приложению 4 к настоящему Соглашению в двух экземплярах.

4.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для реализации настоящего

Соглашения, в частности при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и(или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;
- осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.5. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, а также на бумажных носителях, 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.

5. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется прием от граждан и юридических лиц заявлений и документов в Управление и выдача документов по результатам предоставления государственных услуг, подготовленных Управлением в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ

5.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ, осуществляющих прием от граждан и юридических лиц заявлений и документов в Управление и выдачу документов по результатам предоставления государственных услуг, подготовленных Управлением в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Сторона не несет ответственности за решения (действия), принимаемые (осуществляемые) другой Стороной в рамках реализации настоящего Соглашения.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует в течение трех лет.

7.2. С даты подписания настоящего соглашения признать утратившим силу соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением имущественных и земельных отношений Липецкой области от 25 ноября 2022 года №52-Р.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение при реализации настоящего Соглашения

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений, 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. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10. Адреса и реквизиты Сторон:

Управление имущественных и земельных отношений Липецкой области

Адрес: 398019, г. Липецк,
ул. Валентина Скорородова, д. 2
ИНН 4826006839
ОГРН 1024840853696
тел. +7 (4742) 22 27 32
e-mail: kgi@admlr.lipetsk.ru
оф. сайт: <https://uizo.ru/>
Начальник управления
имущественных и земельных
отношений Липецкой области

Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН/КПП 4823057137/482401001
ОГРН 1134827002518
Секретарь: +7 (4742) 38 84 14
e-mail: umfc48@yandex.ru
оф. сайт: <https://umfc48.ru/>
Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»



И.Д. Никитенкова



Г.А. Кукушкина

Приложение 1

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным
учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой
области» и управлением имущественных и земельных отношений
Липецкой области от «29» сентября 2023 года № 59-1/

**Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется
прием от граждан и юридических лиц заявлений и документов
в Управление и выдача документов по результатам предоставления
государственных услуг, подготовленных Управлением
в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ**

№ п/п	Наименование структурного подразделения УМФЦ	Местонахождение структурного подразделения УМФЦ	Номер услуги Приложения 2 к Соглашению
1.	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, г. Липецк, пл. Победы, д. 6А	1 – 16
2.	Липецкий городской отдел № 1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398036, г. Липецк, ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А	1 - 16
3.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11А	1 - 16
4.	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398007, г. Липецк, ул. 40 лет Октября, д. 25	1 - 16
5.	Липецкий городской отдел № 4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398032, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10	1 - 16
6.	Липецкий городской отдел № 5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23	1 - 16
7.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д. 28	1 - 16
8.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5А	2,3,4,6
9.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399056, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.23	2,3,4,6
10.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, г. Данков, ул. Строителей, д. 10	2,3,4,6
11.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4	2,3,4,6

12.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17	2,3,4,6
13.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д. 32	2,3,4,6
14.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д. 108	2,3,4,6
15.	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127Д	2,3,4,6
16.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, д. 49А	2,3,4,6
17.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д. 7	2,3,4,6
18.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д. 3	2,3,4,6
19.	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д. 16	2,3,4,6
20.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев-Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4	2,3,4,6
21.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399717, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д. 10	2,3,4,6
22.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104	2,3,4,6
23.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Советская, д. 18А	2,3,4,6
24.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д. 2	2,3,4,6
25.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д. 23	2,3,4,6

Приложение 2
к Соглашению о взаимодействии между областным
бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области»
и управлением имущественных и земельных отношений
Липецкой области от «29» сентября 2023 года № 59-Р

**Перечень государственных услуг Управления,
организация предоставления которых осуществляется в УМФЦ**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление земельного участка без проведения торгов
2.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
3.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
4.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
5.	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
6.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
7.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
8.	Установление сервитута в отношении земельного участка
9.	Установление публичного сервитута в отдельных целях
10.	Предоставление государственного имущества Липецкой области в аренду
11.	Предоставление государственного имущества Липецкой области в безвозмездное пользование
12.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Липецкой области и предназначенных для сдачи в аренду
13.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей
14.	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества
15.	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую
16.	Предоставление земельного участка на торгах

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и управлением имущественных и земельных отношений Липецкой области от «29» сентября 2023 года № 59-Р

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах Управления**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Предоставление земельного участка без проведения торгов	
2.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	
3.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
4.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	
5.	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно	
6.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	
7.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
8.	Установление сервитута в отношении земельного участка	
9.	Установление публичного сервитута в отдельных целях	
10.	Предоставление государственного имущества Липецкой области в аренду	

12.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Липецкой области и предназначенных для сдачи в аренду	
13.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	
14.	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре областного имущества	
15.	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	
16.	Предоставление земельного участка на торгах	

Приложение 4
к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным
учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой
области» и управлением имущественных и земельных отношений
Липецкой области от «29» сентября 2023 года № 59-Р

Форма описи передачи документов

(наименование структурного подразделения УМФЦ)

областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»

Тел./факс: 8 800-450-48-48 доб.5 _____

(адрес, электронная почта структурного подразделения УМФЦ)

Дата формирования описи: _____

Номер пакета документов: _____

Ведомство: управление имущественных и земельных отношений Липецкой области

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ В ВЕДОМСТВО

№ дела, дата	Заявитель	Услуга	Документы в деле	Примечание
Общее количество дел _____				

Опись составил: _____
(ФИО сотрудника УМФЦ) (подпись)

Дата _____

Курьер: _____
(ФИО) (подпись)

Дата _____

Документы принял _____
(ФИО сотрудника ведомства) (подпись)

Дата _____