

СОГЛАШЕНИЕ № 72-с
о взаимодействии между Государственным автономным
учреждением «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и Государственным бюджетным учреждением
Пензенской области «Государственная кадастровая оценка»

г. Пенза

3 августа 2018 г.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», являющееся уполномоченной организацией на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов исполнительными органами государственной власти Пензенской области на основании Распоряжения Правительства Пензенской области от 29.12.2012 № 663-рП «О многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области уполномоченном на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице директора Козенко Надежды Георгиевны, Устава ГАУ «МФЦ», утвержденного Министерством государственного имущества Пензенской области 24.02.2011 № 90-пр, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Государственная кадастровая оценка», далее именуемое «Учреждение», в лице директора Кузнецовой Ирины Юрьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, и руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), (далее - Федеральный закон 210-ФЗ), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие между МФЦ и Учреждением при организации предоставления государственных услуг.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных услуг, организация предоставления которых возложена на МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение 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.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Обеспечивать организацию предоставления государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее-Правила).

3.2.2. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для организации предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к организации предоставления государственных услуг.

3.2.4. При получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.5. Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для организации предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2. настоящего Соглашения.

3.2.6. Информировать физических и юридических лиц (далее - заявители) о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

3.2.7. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

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

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг.

3.2.10. Обеспечивать организацию предоставления государственных услуг в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Учреждения доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для организации предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Учреждения, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.3. При приеме запросов о предоставлении государственных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

4.2.4. Осуществлять взаимодействие с Учреждением в соответствии с, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ и настоящим Соглашением.

4.2.5. Соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Учреждение в срок, установленный в пункте 5.3.4. настоящего Соглашения.

4.2.6. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации специалистов МФЦ в сфере организации предоставления соответствующих государственных услуг.

4.2.7. Соблюдать при организации предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Учреждение сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ до момента их поступления в Учреждение, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, настоящим Соглашением, Порядками организации работы по предоставлению государственных услуг, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

4.2.10. Информировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ;

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

4.2.12. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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».

4.2.13. Обеспечивать передачу в Учреждение жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.14. Соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области организации предоставления государственных услуг.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в организации предоставления государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Учреждением осуществляется в электронном виде, посредством почтового отправления, курьерской доставки.

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

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Учреждение обязано передавать в МФЦ административные регламенты и изменения к административным регламентам предоставления государственных услуг, в случае их принятия и утверждения, образцы заявлений для предоставления государственных услуг, указанных в Перечне услуг, предоставляемых в МФЦ, приведенных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

До утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, указанных в Перечне услуг, предоставляемых в МФЦ, приведенных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, Стороны руководствуются Порядками организации работы по предоставлению государственных услуг, приведенными в Приложениях № 4,5,6, к настоящему Соглашению.

5.3.2. Учреждение обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1. настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) дней с момента утверждения таких документов.

5.3.3. Учреждение обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок 1 (один) рабочий день с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Учреждение в срок одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги, если такой межведомственный запрос необходим.

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

5.4.1. 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.

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

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- 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;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 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;
- разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Учреждения

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Учреждения (далее-Перечень), приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств 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.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 03.08.2021.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Юридический адрес:
440039, Пензенская область,
г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4
Тел.: 8(8412) 927-000
e-mail: info58@mfcinfo.ru
ИНН 5835080816
КПП 583501001
ОГРН 1095835000836
ОКПО 89805400

Директор

/Н.Г. Козенко/

Государственное бюджетное учреждение
Пензенской области «Государственная
кадастровая оценка»

Юридический адрес:
440003, Пензенская область.
Г. Пенза, ул. Некрасова, 26
Тел. 8(8412) 45-84-68
e-mail: ghuocenka@mail.ru
ИНН: 5836681009
КПП: 583601001
ОГРН: 1175835002628
ОКТМО: 56701000
ОКПО: 06696416

Директор

/И.Ю. Кузнецова/

Приложение № 1
к Соглашению № 72-С
от «23» 08 2018г.

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги	Реквизиты административного регламента или иного нормативного акта, регламентирующего предоставление государственной услуги	Примечание
1.	Рассмотрение обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.		
2.	Рассмотрение замечаний к промежуточным отчетным документам.		
3.	Рассмотрение деклараций о характеристиках объектов недвижимости.		

Приложение № 2
к Соглашению № 72-С
от «3» 08 2018г.

Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственных услуг Учреждения, сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы.

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Режим работы
1.	2.	3.	4.
1.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440039, г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4; т/ф: 927-000. 440066, пр-т Победы, д.150; т/ф:446-626 440007, ул. Фабричная, д.2 т/ф:620-292 440034, ул. Богданова, д. 63а т/ф:350-019	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной
2.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Башмаковского района Пензенской области»	442060, Пензенская область, р.п. Башмаково, ул. Советская, 5 т/ф: 8(841-43) 4-10-70 8(841-43) 4-10-78	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»	442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245а; т/ф: 8(841-40)2-54-44 Юридический: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2.	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
4.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бековского района Пензенской области»	442940, Пензенская область р.п. Беково, ул. Советская, д. 23/1; т/ф: 3(841-41)2-22-92.	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района Пензенской области»	442250, Пензенская область, г. Белинский, площадь Советская, 16; т/ф: 8(841-53)2-14-85; 8(841-53)2-14-88	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 16.00 Вс.- выходной
6.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области»	442170, Пензенская область, с. Вадинск, ул. Пугачевская, 16; т/ф: 8(841-42) 2-18-51, 8(841-42) 2-18-01	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городищенского района Пензенской области»	442310, Городищенский район, г. Городище, ул. Калинина, д. 14; т/ф: 8(841-58)3-31-87 8(841-58) 3-31-68	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
8.	Муниципальное автономное учреждение города Заречного Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Зеленая, д.6; т/ф: 65-24-42, 65-24-44.	Пн. с 8.00 до 20.00, Вт.-Пт. 8.00-18.00 Сб. с 9.00 до 13.00

			Вс.- выходной
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Земетчинского района Пензенской области»	442000, Пензенская область, р.п. Земетчино, пл. Победы, 4; т/ф: 8(841-55)2-15-74, 2-11-80	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
10.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области»	442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса ул. Ленинская, 49; т/ф: 8(841-44)2-27-61; 2-27-66	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области»	442240, Пензенская область, г. Каменка, ул. Гражданская, 33; т/ф: 8(84156)5-46-40.	Пн. – Ср., Пт. с 8.00 до 18.00, Чт. - с 8.00 до 20.00, Сб. - с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Камешкирского района Пензенской области»	442450, Пензенская область, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, 5; т/ф: 8(841-45)2-17-17	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области»	442830, Пензенская область, п. Колышлей, ул. Остапенко, 9; т/ф: 8(841-46)2-23-91	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
14.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кузнецкого района Пензенской области»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Калинина, 154 т/ф: 8(841-57)2-61-80	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 14.00 Вс.- выходной
15.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Гражданская, 85; т/ф: 8(841-57)2-49-51	Пн. - Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; ЧТ.: с 8.00 до 20.00 Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лопатинского района Пензенской области»	442550, Пензенская область, Лопатинский р-н, с. Лопатино, ул. Пионерская, 18В; т/ф: (841-48)2-13-45	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной
17.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области»	442730, Пензенская область, р.п. Лунино, ул. Советская, 39; т/ф: 8(841-61)3-15-45; 8(841-61)3-08-32	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малосердобинского района Пензенской области»	442800, Пензенская область, с. Малая Сердоба, ул. Ленинская, 38; т/ф: 8(841-62)2-61-58	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
19.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Мокшанском районе Пензенской области»	442370, Пензенская область, р.п. Мокшан, ул. Советская, 25; т/ф: 8(841-50)2-74-13, 8(841-50)2-14-06	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
20.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр	442630, Пензенская область с. Нардовчат	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00;

	предоставления государственных и муниципальных услуг Наровчатского района Пензенской области»	ул. Советская д. 28/2; т/ф: 8(841-63)2-10-90; 8(841-63)2-05-50	Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Никольского района Пензенской области»	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Ульяновская, 6Б; т/ф: 8(841-65)4-55-01; 8(841-65)4-51-61	Пн. – Пт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
22.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижнеломовском районе»	442152, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Ленина, 49а; т/ф: 8(841-54)4-23-21; 8(841-54)4-23-01	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Перерыв с 12.00 до 13.00 Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
23.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Неверкинского района Пензенской области»	442480, Пензенская область, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 9; т/ф: 8(841-64)2-11-69	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пачелмского района Пензенской области»	442100, Пензенская область, р.п. Пачелма, ул. Драгунова, 14; т/ф: 8(841-52)2-14-26; 8(841-52)2-13-05;	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенского района Пензенской области»	442400, Пензенская область, с. Кондоль, ул. Осипова, 46а; т/ф: 8(841-47)2-13-64	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 12.00 Вс.- выходной
26.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сердобского района Пензенской области»	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Гагарина, д. 16; т/ф: 8(841-67)2-21-26; 8(841-67)2-01-87; 8(841-67)2-13-21	Пн. – Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
27.	Муниципальное автономное учреждение Спасского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442600, Пензенская область, г. Спасск, пл. Советская, 34 т/ф: 8(841-51)3-30-49	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
28.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сосновоборского района Пензенской области»	442570, Пензенская область, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 65; т/ф: 8(841-68)2-11-63	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
29.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тамалинского района Пензенской области»	442900, Пензенская область, р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, д. 30; т/ф: 8(841-69)2-12-06	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района Пензенской области»	442430, Пензенская область, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 32; т/ф: 8(841-59)2-02-15, 8(841-59)2-10-55	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

Приложение № 3
к Соглашению № 72-С
от «3» 08 2018г.

Сведения о месте нахождении, контактных телефонах, графике работы Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Государственная кадастровая оценка»

№ п/п	Наименование органа	Адрес, телефон	Режим работы	Ф.И.О. руководителя
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Государственная кадастровая оценка»	440008, Пензенская область, г. Пенза, ул. Некрасова, 26 Официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://gko58.ru/ , электронный адрес для направления обращений: Е-mail: gbuocenka@mail.ru	Пн. - Пт. с 9:00 до 18:00 Перерыв на обед 13:00 – 14:00 Сб., Вс. - выходные дни.	Кузнецова Ирина Юрьевна