Публичная оферта о заключении агентского договора по оказанию на базе филиалов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР.

Публичная оферта государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее - ГАУ РД «МФЦ в РД») о заключении агентского договора по оказанию на базе филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР (далее – карта водителя) (далее – Оферта).

1. Настоящая Оферта представляет собой предложение ГАУ РД «МФЦ в РД» заключить агентский договор по оказанию услуг физическим лицам в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» на условиях, изложенных в настоящей Оферте. Агентский договор заключается на возмездной основе.

2. Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте ГАУ РД «МФЦ в РД» (www.mfcrd.ru) и действует до 30.04.2018 года. ГАУ РД «МФЦ в РД» вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

3. Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе Заинтересованные лица (юридические лица и индивидуальные предприниматели), имеющие лицензию ФСБ России на выполнение работ по пункту 21 Перечня выполняемых работ и оказания услуг, составляющих лицензируемую деятельность в отношении шифровальных (криптографических) средств, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 16.04.2012г № 313.

4. Акцепт настоящей публичной оферты осуществляется путем направления в срок до 30.04.2018 года Заинтересованным лицом ответа о полном и безоговорочном согласии с условиями договора, предлагаемого к заключению настоящей Офертой, почтовым отправлением либо курьерской службой по адресу ГАУ РД «МФЦ в РД»: 367000, Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Насрутдинова д.1. согласно приложению № 1 к настоящей Оферте, с приложением документов подтверждающих право на оказание вышеуказанной услуги предусмотренных пунктом 3 настоящей Оферты.

5. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты и моментом заключения договора будет признана дата получения ответа от Заинтересованного лица о полном и безоговорочном согласии с условиями договора, изложенными в приложении

№ 2 к настоящей Оферте. Заключение договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей оферты.

6. Минимальный процент агентского вознаграждения за оказание услуг, предусмотренных настоящей офертой, составляет 1000 (одна тысяча) рублей за каждое принятое заявление от заявителя.

7.Условия договора, не являющиеся существенными, и могут предварительно рассматриваться сторонами.

8. Прием заявок для оказания услуги осуществляется во всех филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД указанных в приложении № 3 к настоящей Оферте.

9. ГАУ РД «МФЦ в РД» оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи с чем Заинтересованные лица обязуются самостоятельно контролировать наличие изменений в них. Уведомление об изменении Оферты ГАУ РД «МФЦ в РД» обязан разместить на официальном сайте ГАУ РД «МФЦ в РД» (www.mfcrd.ru) в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

10. Реквизиты ГАУ РД «МФЦ в РД»:

Местонахождение: Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Насрутдинова д.1.

Почтовый адрес: 367000, Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Насрутдинова д.1.

Приемная, телефон/факс: 8 (8722) 51-11-15,

ИНН/КПП 0572004299/057101001,

ОГРН:1130572000668.

Врио директора М.И. Арсланалиев

М.П.

Приложение №1 к Публичной оферте о заключении агентского договора по оказанию на базе филиалов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР.

Ответ на публичную оферту
о заключении агентского договора по оказанию на базе филиалов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР.

_____

(наименование организации)

1. Сведения об организации:

а)Полное наименование организации (на основании учредительных документов)

_____

в) Место нахождения:

_____

г) Почтовый адрес:

_____

д) Контактные телефоны:

_____

е) Контактные лица:

_____

ж) Адрес электронной почты (при наличии):

_____

2. Изучив настоящую Оферту, на условиях, изложенных в такой Оферте и приложении к ней

_____

_____

(наименование организации)

в лице:

_____

_____

(должность руководителя Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями Оферты, опубликованной на официальном сайте ГАУ РД «МФЦ в РД» - www.mfcrd.ru готовность заключения агентского договора, по оказанию филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» на территории Республики Дагестан **услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР.**

_____

(Должность, Ф.И.О., подпись)

м.п.

Дата: «_____» _____ 2018г.

Приложение № 2 к Публичной оферте о заключении агентского договора по оказанию на базе филиалов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР.

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР

г. _____ «__» _____2018 г.

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», именуемое в дальнейшем "Агент", в лице временно исполняющего обязанности директора Арсланалиева Магомедэмина Исамагомедовича действующего на основании Устава, и _____, именуем__ в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующ___ на основании _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Агент за вознаграждение по поручению, от имени и за счет Принципала обязуется осуществлять действия (далее – Услуги) по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ и карты ЕСТР (далее - карта водителя), в соответствии с Порядком приема заявок на изготовление карт водителя для цифровых тахографов (Приложение №1 к Договору), согласованным сторонами, а Принципал обязуется выплачивать Агенту вознаграждение в соответствии с положениями раздела 4. настоящего Договора.

1.2. Права и обязанности по юридическим действиям, совершенным Агентом, при исполнении настоящего договора, возникают непосредственно у Принципала.

2. Порядок исполнения Договора

2.1. Агент от имени Принципала в строгом соответствии с Порядком приема заявок на изготовление карт водителя для цифровых тахографов соответствующего вида и требованиями Принципала, установленными Договором, оформляет заявление, с документами, указанными в Порядке приема заявок на изготовление карт водителя для цифровых тахографов (Приложение №1 к Договору), и направляет Принципалу в электронном виде по защищенному каналу передачи данных не позднее двух рабочих дней, следующего за днем обращения Клиента/Клиентов в структурные подразделения Агента для получения услуг.

2.2. Ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, Агент предоставляет Принципалу Отчет об оказанных услугах (далее - Отчет) (Приложение №5) в 2-х экземплярах, который содержит сведения об общем количестве принятых заявлений. Если пятый день месяца является нерабочим днем, то Агент направляет Отчет в первый рабочий день, следующий за пятым числом месяца.

2.3. Обязательства Принципала считаются исполненными после подписания акта приемки оказанных услуг и осуществления выплаты вознаграждения Агенту в полном объеме.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Агент обязуется:

3.1.2. Принимать заявления и документы от физических лиц, необходимые для изготовления карты водителя в соответствии с Порядком приема заявок на изготовление карт водителя для цифровых тахографов (Приложение №1 к Договору).

3.1.3.Ежемесячно представлять Принципалу Отчет об оказанных услугах (Приложение № 5 к Договору), предусмотренный настоящим Договором, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

3.1.4. Ежемесячно представлять Принципалу счет, счет-фактуру и акт выполненных работ, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным при наличии подписанного с обеих сторон Отчета об оказании услуг.

3.1.5. Сообщать Принципалу в десятидневный срок об изменении сведений, указанных в разделе 9 настоящего Договора.

3.1.6. Не позднее, чем за семь дней до прекращения настоящего Договора, передать всю ранее не переданную отчетность и документы Принципалу.

3.1.7. Не передавать, без письменного согласия Принципала, исполнение возложенных на него обязанностей третьим лицам (субагентам). При наличии письменного согласия Принципала на привлечение субагентов ответственность за действия Субагентов несет сам Агент.

3.2. Агент вправе:

3.2.1. Получать от Принципала информацию, документы и иные материалы, необходимые для исполнения Договора.

3.2.2. Запрашивать у Принципала необходимые консультации по условиям предоставления услуг, порядку ведения и предоставления отчётности.

3.2.3. Своевременно получать агентское вознаграждение за оказанные услуги в согласованном размере и в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3. Принципал обязуется:

3.3.1. Своими силами и за свой счет проводить обучение представителей (работников) Агента, обеспечивать Агента документами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору и другими материалами, необходимыми Агенту для исполнения настоящего Договора.

3.3.2. Предоставлять Агенту информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.

3.3.3. Разъяснять Агенту порядок совершения юридических действий, предусмотренных настоящим Договором.

3.3.4. Своими силами обеспечивать получение карт водителя заявителями.

3.3.5. Своевременно уведомлять Агента обо всех изменениях, вносимых в условия Договора. Все изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются Сторонами.

3.3.6. Осуществлять приемку услуг, оказанных Агентом, в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.7. Своевременно оформлять акты и иные документы, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.8. Подписать и направить Агенту об оказанных услугах (Приложение № 5 к Договору) в срок не позднее 2 рабочих дней с момента получения Отчета об оказанных услугах.

3.3.9. Выплачивать Агенту агентское вознаграждение в размере и в порядке, оговоренном в разделе 4 настоящего Договора.

3.4. Принципал вправе:

3.4.1. Получать сведения о ходе исполнения Договора Агентом.

4. Порядок расчетов.

4.1. Вознаграждение Агента за услуги, оказанные в соответствии с п. 1.1 настоящего договора, составляет 1000 рублей 00 коп., включая НДС, за каждое принятое заявление от физического лица.

4.2. Принципал ежемесячно в течение 5 рабочих дней с момента принятия Отчета Агента, и получения счета и счет-фактуры производит оплату вознаграждения Агенту, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента.

4.3. Обязательства Агента, составляющие предмет настоящего Договора, считаются выполненными после предоставления отчетности, согласно п. 2.3. настоящего Договора.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки оговоренных в п. 4.2 настоящего Договора сроков перечисления денежных средств на расчетный счет Агента Принципал уплачивает Агенту пеню в размере 0,01% от суммы, причитающейся к оплате, за каждый день просрочки.

5.3. Все права и обязанности по исполняемым Заявлениям, оформленным Агентом от имени Принципала с соблюдением условий настоящего Договора, несет Принципал.

5.4. За ущерб, причиненный Принципалу по вине Агента, последний несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Споры, связанные с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует до 31 декабря 2018 года. Если за тридцать дней до истечения срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не направит другой стороне письменное уведомление о расторжении договора, договор считается пролонгированным еще на один год.

6.2. Для расторжения Договора достаточно письменного уведомления одной из сторон другой стороне о своем намерении расторгнуть Договор. Договор прекращает свое действие по истечении 30 календарных дней с момента получения стороной вышеуказанного уведомления от стороны, направившей уведомление.

6.3. При расторжении Договора Агент обязан за семь дней до даты прекращения настоящего Договора вернуть Принципалу все документы, переданные ему для исполнения обязательств по настоящему Договору, а также сдать Принципалу всю отчетность, предусмотренную настоящим Договором.

6.4. При расторжении Договора Агент сохраняет право на получение вознаграждения за услуги, оказанные им до даты расторжения Договора.

7.Конфиденциальность

7.1. Вся информация, полученная Сторонами в ходе исполнения условий настоящего Соглашения, является конфиденциальной. Каждая из Сторон несет ответственность за разглашение этой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Прочие условия

8.1. Стороны подтверждают, что при обработке персональных данных принимают все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Стороны подтверждают, что при обработке персональных данных они руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными законами, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

8.3. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место

рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8.5. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.7. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

1) Порядок приема заявок на изготовление карт водителя для цифровых тахографов(Приложение №1);

2)Форма заявления о выдаче (замене, обновлении) карты водителя с блоком СКЗИ (Приложение №2);

3) Форма заявления на выдачу карты водителя ЕСТР (Приложение №3);

4) Список документов для оформления карт для тахографов с блоком СКЗИ и Список документов для оформления карт для тахографов ЕСТР (Приложение № 4)

5) Форма ежемесячного Отчета об оказанных услугах (Приложение №5).

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Принципал:	**Агент:** Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» **ИНН/КПП:** 0572004299/057101001. **Место нахождения:** 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Насрутдинова 1. **Банковские реквизиты**: л/сч 30036Щ33120 в УФК по РД; р/сч. 40601810100001000001 в Отделении- НБ Республики Дагестан г. Махачкала БИК 048209001 **Адреса для почты и связи:** 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Наструтдинова 1. **Телефон/факс: 8 (8722) 51-11-15, 55-77-99.** **Адрес электронной почты:** info@mfcrd.ru **Врио директора _____ М.И. Арсланалиев** м.п.

Приложение № 1
к Агентскому договору
№_____ от _____ 2018 года.

ПОРЯДОК
приема заявок на изготовление карт водителя для цифровых тахографов.

1. Агент и Принципал руководствуются при осуществлении деятельности законодательством Российской Федерации и осуществляют свою деятельность в строгом соответствии с Приказом Минтранса России от 21 мая 2012 № 145 «Об утверждении Порядка выдачи карточек (карт), используемых в цифровых контрольных устройствах, устанавливаемых на транспортных средствах».

2. Представители (работники) Агента принимают заявки от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, (далее - заявители) на выдачу карт водителя для тахографа по форме заявлений в соответствии с настоящим Порядком. К заявлению прилагаются документы по Списку согласно Приложения № 4 к настоящему агентскому договору в зависимости от вида карты водителя.

3. Заявителю может быть отказано агентом в предоставлении услуги в случаях:

- не предоставления (неполного предоставления) сведений в заявлении и документов, прилагаемых к заявлению, указанных в п. 2;
- наличия на момент подачи заявления в случае первичной выдачи карты иной действующей карты водителя, выданной от имени Российской Федерации или другой договаривающейся стороной ЕСТР;
- если заявитель проживает на территории Российской Федерации в течение менее 185 дней каждого календарного года.

В этом случае заявление на выдачу карты водителя для тахографа у заявителя Агентом не принимается, в Отчете Агента в случае ошибочного принятия данное заявление не учитывается и Принципалом не оплачивается.

4. Агент не позднее двух рабочих дней направляет Принципалу цветные электронные копии (сканы) документов по защищенному каналу передачи данных. После получения полного комплекта документов заявление регистрируется Принципалом.

5. Общий срок с момента регистрации заявления на выдачу карты до направления заявителю оформленной карты либо решения об отказе в выдаче карты не превышает 15 рабочих дней.

6. Изготовленные карты водителя направляются Принципалом заявителю посредством почтового отправления.

Приложения:

7.1. Форма заявления о выдаче (замене, обновлении) карты водителя с блоком СКЗИ (Приложение № 2);

7.2. Форма заявления на выдачу карты водителя ЕСТР (Приложение № 3);

7.3. Список документов для оформления карт для тахографов с блоком СКЗИ и Список документов для оформления карт для тахографовЕСТР (Приложение № 4)

ПРИНЦИПИАЛ:	**АГЕНТ:**
Директор	Врио директора
_____/_____/	_____/_____/
м.п.	м.п.

Приложение № 2
к Агентскому договору
№_____ от _____ 2018 года.

Форма заявления о выдаче (замене, обновлении) карты водителя с блоком СКЗИ

В _____

наименование организации, выдающей карты

От

_____

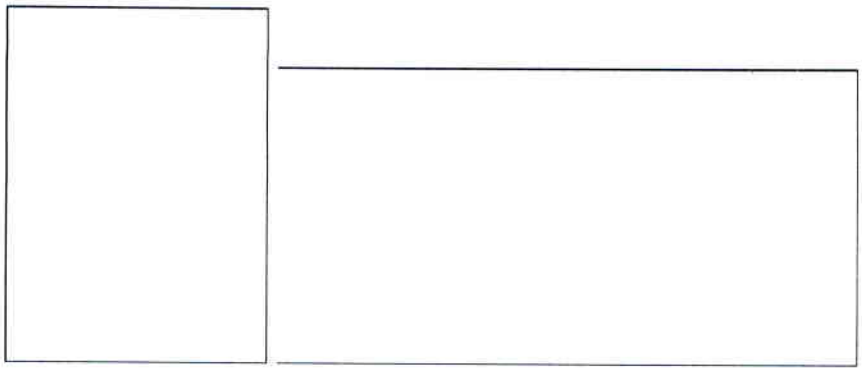
Ф. И. О. водителя

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (замене, обновлении) карты водителя

Прошу **выдать** (**заменить**[1],**обновить**[2]) (*нужное подчеркнуть*) карту водителя в соответствии с требованиями приказа Минтранса России от 13 февраля 2013 г. № 36.
Для выдачи (замены, обновления) *(нужное подчеркнуть)* карты предоставляю следующие сведения о водителе:
1. Номер ранее выданной карты водителя: RUD _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
2. Фамилия, имя, отчество (если имеется) _____
_____
3. Гражданство: РФ ☐ другое ☐ _____
4. Наименование транспортного предприятия (места работы) _____
_____
_____
5. Почтовый адрес транспортного предприятия (места работы)
_____
(Почтовый индекс, республика, край, автономный округ, область, населенный пункт)
_____
(улица, дом, корпус/строение, литер, помещение/квартира)
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)_____-_____-_____ ____
7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
8. Число, месяц, год рождения _____
9. Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ; другой документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина на территории РФ)
серия и номер _____ выдан «____» _____ _____ года
кем выдан _____
_____
код подразделения (если имеется) _____ - _____
10. Водительское удостоверение
номер _____ выдано «____» _____ _____ года
кем выдано _____
страна выдачи _____
Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю

_____/_____/
подпись водителя расшифровка подписи водителя

[1]**Замена** карты производится в случае дефектной карты, карты, работающей со сбоями; испорченной карты; украденной или утерянной карты; действующей карты по причине изменения персональных данных.
[2] **Обновление** картыпроизводится в случае выдачи карты на новый срок.



Место для фотографии

Место для подписи

Черно-белое фото 3,5 х 4,5 см.

Примечание: подпись должна иметь четкие, хорошо различимые линии, ставиться черными чернилами, занимать 80% выделенной области и не выходить за пределы рамки.

«___» _____ _____ года _____/_____/
дата подпись расшифровка подписи

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе с использованием средств автоматизации (сбор, запись, накопление, хранение, изменение, использование, передачу, обезличивание, удаление, уничтожение), моих персональных данных, указанных в заявлении.

Целью обработки персональных данных является выдача, замена или обновление карты водителя.

Организация, выдающая карты вправе передавать персональные данные, указанные в заявлении, третьему лицу, являющемуся организацией-изготовителем карт тахографа, учтенному ФБУ «Росавтотранс»в перечне сведений о моделях карт тахографа. Целью передачи персональных данных организации-изготовителю карт тахографа является выпуск карты водителя.

Организация, выдающая картывправе передавать персональные данные, указанные в заявлении, третьему лицу- ФБУ «Росавтотранс». Целью передачи персональных данных в ФБУ «Росавтотранс» является учет в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа.

Организация-изготовитель карт тахографа вправе передавать персональные данные, указанные в заявлении, третьему лицу, являющемуся в установленном порядке аккредитованным удостоверяющим центром. Целью передачи персональных данных удостоверяющему центру является выпуск квалифицированного сертификата карты тахографа.

С правилами пользования ИПФШ.467444.001ПП «Программно-аппаратные шифровальные (криптографические) средства защиты информации «Карта тахографа «Диамант» ознакомлен.

_____/
подпись расшифровка подписи

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю следующими документами, прилагаемыми к заявлению:

1. Копия основного документа, удостоверяющего личность.
2. Копия водительского удостоверения.
3. Справка с места работы водителя (ходатайство о выдаче карты водителя) с указанием наименования ипочтового адреса транспортного предприятия.
4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
5. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН).
6. Справка об утере или краже карты (при замене карты водителя).

Приложение № 3
к Агентскому договору
№_____ от _____ 2018 года.

Форма заявления на выдачу карты водителя без блока СКЗИ либо по ЕСТР

В _____

от _____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу (замену в связи с истечением срока действия) карты водителя используемую в контрольных устройствах, отвечающих требованиям технического регламента «О безопасности колесных транспортных средств» / соответствующих ЕСТР

Прошу выдать (заменить) мне карту водителя.

Номер ранее выданной карты: _____

Для выдачи карты предоставляю следующую информацию:

- Ф.И.О.: _____
- место обычного проживания _____

_____
индекс, страна, край/область, населенный пункт (город/ село и т.д.), улица, дом, квартира

- почтовый адрес: _____
(если он отличается от места обычного проживания)
- дата рождения: _____

- Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт), для иностранных граждан – данные о заграничном паспорте, ином идентификационном документе)

серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ года

- номер водительского удостоверения
дата выдачи и орган выдачи _____

_____;

- наименование страны, выдавшей водительское удостоверение _____

_____

Контактная информация: тел. _____ e-mail _____

другая контактная информация _____

Обязуюсь:
- не передавать карту третьим лицам, неуполномоченным на ее использование;
- возвратить карту в орган по выдаче карт в случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным применение карты в соответствии с ее назначением и требованиями технического регламента «О безопасности колесных транспортных средств».

Подтверждаю, что на момент подачи заявления не имею действующей карты водителя, выданной в Российской Федерации.

С автоматизированной обработкой, передачей (в том числе трансграничной) и хранением данных, указанных в заявлении, при изготовлении и использовании карты в соответствии с ее

назначением согласен.

Указанные в заявлении сведения подтверждаю следующими документами:

1. Копии страниц паспорта (иного идентификационного документа), содержащих идентификационную информацию о владельце (Ф.И.О., когда и кем выдан, место регистрации).

2. Физическим лицам, являющимся гражданами иностранных государств (лицам без гражданства, прибывшим с территории иностранных государств), с которыми у Российской Федерации существует действующее соглашение о безвизовом режиме – документы, обосновывающие фактическое нахождение лица на территории Российской Федерации не менее 185 дней каждого календарного года: справка с места работы в Российской Федерации, табель учета рабочего времени, копии авиа и железнодорожных билетов и т.д.

3. Копия водительского удостоверения.

4. Фотография.

Настоящее заявление является согласием на обработку моих персональных данных, указанных в данном заявлении и в копиях предоставляемых мной удостоверения личности и водительского удостоверения в ООО «Лэда-СЛ», расположенного по адресу: г. Владимир, улица Куйбышева, дом 28.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- выдачи (замены) тахографической карты и учета тахографической карты в соответствии с требованиями технического регламента «О безопасности колесных транспортных средств»;
- передачи персональных данных в органы власти Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) трансграничную передачу, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности моих персональных данных), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я согласен(сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без использования средств автоматизации.

Согласие на обработку моих персональных данных действует с даты его подписания, до окончания срока действия выдаваемой (заменяемой) тахографической карты. Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

место для фотографии

Место для подписи

Примечание: подпись должна:

- размещаться в центре «места для подписи»,

- иметь четкие, хорошо различимые линии;

_____ _____

датарасшифровка подписи

Приложение № 4
к Агентскому договору
№_____ от _____ 2018 года.

Список документов для оформления карт для тахографов с блоком СКЗИ

Необходимо сделать копии либо с оригинала указанных ниже документов.

Карта водителя
1. Заявление установленного образца.
2. Копия паспорта (первая страница и страница с пропиской).
3. Копия водительского удостоверения.
4. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
5. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН).
6. Фотография водителя (**3,5 на 4,5 см чёрно-белая**).
7. Контактный номер телефона водителя.
8. Почтовый адрес
9. Документ подтверждающий оплату (чек, квитанция).

Список документов для оформления карт для тахографов без блока СКЗИ либо по ЕСТР

Необходимо сделать копии либо с оригинала указанных ниже документов.

Карта водителя.
1. Заявление установленного образца.
2. Копия паспорта (первая страница и страница с пропиской)
3. Копия водительского удостоверения.
4. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
5. Фотография водителя (**3,5 на 4,5 см чёрно-белая**).
6. Контактный номер телефона водителя.
7. Почтовый адрес
8. Документ подтверждающий оплату (чек, квитанция).

Приложение № 5
к Агентскому договору
№_____ от _____ 2018 года.

ФОРМА
Отчета Агента об оказанных услугах

№	ФИО заявителя, дата рождения	Место обращения	Вид обращения, категория карты водителя	Дата поступления заявления	Результат рассмотрения заявления
1					
2	…		…	…	…

Подпись составившего лица

Дата составления отчета:

ПРИНЦИПИАЛ: **АГЕНТ:**

Директор Врио директора

_____/_____/ _____/_____/

м.п. м.п.

Приложение № 3 к Публичной оферте
о заключении агентского договора по оказанию на базе филиалов государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» услуг по консультированию и приему заявлений от физических лиц на изготовление карты водителя для цифрового тахографа с блоком СКЗИ, и карты ЕСТР.

Перечень филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД».

№ п/п	Организация	Адрес	Количество окон для приема документов при оказании услуг	Количество окон для выдачи документов при оказании услуг	График приема заявителей
1	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кулинскому району	367000, Республика Дагестан, Кулинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	367000, Республика Дагестан, Левашинский район, село Леваши	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	5368080, Республика Дагестан,	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кумторкалинскому району	Кумторкалинский район, село Коркмаскала, площадь Ленина			на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
4	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизилюрт	368124, Республика Дагестан, город Кизилюрт, улица Малагусейнова, дом 6	5	5	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3	13	13	Понедельник –Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Докузпаринскому району	368750, Республика Дагестан, Докузпаринский район, село Усухчай	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
7	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбетовскому району	368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, село Мехельта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
8	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Новолакскому району	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, Новострой, село Новолак,	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва

					на обед
9	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабудахкентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Джамалудин-Хаджи14.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
10	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Магарамкентскому району	368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Оскара 3 а.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
11	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бабаюртовскому району	368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина 29.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
12	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Луначарского 1.	7	7	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
13	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хунзахскому району	368260, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Хунзах, ул. Максуда Алиханова, 89 «а»	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
14	Филиал государственного автономного		5	5	Понедельник - Пятница

	учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730, Республика Дагестан, Ахтынский район с. Ахты			с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерывана обед
15	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сергокалинскому району	368510, Республика Дагестан, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
16	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
18	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
19	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота

	Республике Дагестан» по Табасаранскому району				с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
20	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Буйнакскому району	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
21	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилюртовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Султангиюрт, ул. Дербентская.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
22	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хивскому району	368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
23	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Каякент	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сулейман – Стальскомурайону	368761, Республика Дагестан, Сулейман – Стальский район, с. Касумкент	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
25	Филиал государственного автономного	368870, Республика	11	11	Понедельник - Пятница

	учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тарумовскому району	Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумока, площадь Победы 8 «а»			с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
26	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г.Махачкала	367032, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.М.Гаджиева 73	18	18	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Избербаш	368502, Республика Дагестан, город Избербаш, ул. Буйнакского 109/1	11	11	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизляр	73368830, Республика Дагестан, город Кизляр, Ленина 3	5	5	Понедельник - Пятница 8:00 до 18:00 ч. без перерыва на обед Вторник с 08: 00 до 20:00 ч. Суббота с 9:00 до 13:00,без перерыва на обед
29	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	367000, Республика Дагестан, Кизлярский район, поселок Юбилейный, ул. Досова.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
30	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кала	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала				Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
31	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Белиджи	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белиджи	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Хасавюрт	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Даибова 27 А	27	27	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гунибскому району	368340, Республика Дагестан, Гунибский район, с. Гуниб, ул. И.Шамиля	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дербент	368607, Республика Дагестан, город Дербент, ул. 345 Стрелковой Дивизии 8	25	25	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
35	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тляратинскому району	368420, Республика Дагестан, Тляратинский район, с. Тлярата	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
36	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	368570, Республика Дагестан,	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	Дахадаевский район, с. Уркарах			на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
37	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хасавюртовскому району	368002, Республика Дагестан, г.Хасавюрт, ул. Маяковского	5	5	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
38	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Курахскому району	по Курахскому району, 368180. Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
39	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Шамильскому району	368430, Республика Дагестан, Шамильский район, с. Хебда, ул. И.Шамиля 70	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
40	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бежтинскому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинскийрайон, Бежтинский участок, с. Бежта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
41	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала	367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-ктАкушинского 44 «б»	8	8	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед

42	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала	367026, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «г»	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ленинскому району г. Махачкала	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Петра Первого 1;	40	40	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цумадинскому району	368900, Республика Дагестан, Цумадинский район, с. Агвали	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
45	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Шамилькала	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
46	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368990, Республика Дагестан, Ахвахский	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахвахскому району	район, с. Карата			Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
47	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368280, Республика Дагестан, Акушинскийрайон, с.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	Акуша, местности «Кадахар»			Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакск	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакск, ул. Дж. Кумухского 67/2	13	13	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,без перерыва на обед
49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Чародинскому району	368450, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цуриб	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
50	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гергебильскому району	368250, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Гергебиль, в местности «Горкатарах».	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
51	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Южно-Сухокумск	368890, Республика Дагестан, г. Южно-Сухокумск, ул. Пионерская, 3 «а»	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
52	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цунтинскому району	368412, Республика Дагестан, Цунтинский район, с.Кидеро	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
53	Филиал государственного автономного	368380, Республика	3	3	Понедельник - Пятница

	учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	Дагестан, Агульский район, с.Тпиг, в местности «Багъар»			с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
54	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Казбековскому району	368140, Республика Дагестан, Казбековский район, с. Дылым;	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кайтагскому району	368590, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Маджалис, возле здания «Военкомат»;	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
56	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ногайскому району	368850, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекли-Мектеб	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед