

Государственное автономное учреждение
Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике
Дагестан»

Министерство труда и социального развития
Республики Дагестан

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Министерством труда и социального развития Республики Дагестан

г. Махачкала

" 13 " апреля 2025 г.

N 1 / 002 P

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора Арсланалиева Магомедэмина Исамагомедовича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Министерства цифрового развития Республики Дагестан от 10 января 2024 г. №4-лс, далее именуемое ГАУ РД «МФЦ в РД», с одной стороны, и

Министерство труда и социального развития Республики Дагестан в лице министра Кихасурова Магомедзагида Магомедовича, действующего на основании Положения о Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 ноября 2007 года №300, далее именуемое Министерство, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; № 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД», центров оказания услуг (ЦОУ) находящихся на территории Республики Дагестан и Министерства, его подведомственных учреждений при организации предоставления государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг Министерства, оказываемых по принципу «одного окна» в ФГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Инструкция о порядке межведомственного взаимодействия между Министерством труда и социального развития Республики Дагестан (подведомственными учреждениями Министерства) и государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и его филиалами при предоставлении государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан (далее – Инструкция о взаимодействии) приведена в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.3. Перечень филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в которых предусмотрено оказание государственных услуг Министерства, указываются в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» или ЦОУ за получением государственных услуг.

Представитель заявителя — лицо, действующее на основании надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего его полномочия.

3. Права и обязанности Министерства труда и социального развития Республики Дагестан

3.1. Министерство вправе:

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

3.1.2. Направлять в ГАУ РД «МФЦ в РД» предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в ФГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.1.4. Осуществлять мониторинг эффективности функционирования ФГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ и степени удовлетворенности Заявителей предоставлением государственных услуг в ФГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, направление такой информации руководству ГАУ РД «МФЦ в РД»;

3.2. Министерство, имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.3. Министерство, подведомственные учреждения Министерства обязаны:

3.3.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ, Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг;

3.3.2. В соответствии с Инструкцией о взаимодействии обеспечивать прием от ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ поступивших документов, необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.3.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.3.4. При получении запроса от ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в том числе межведомственного запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.3.5. Осуществлять выдачу результата услуги филиалам ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ согласно Инструкции о взаимодействии.

3.3.6. Осуществлять информационное взаимодействие в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения;

3.3.7. Информировать Заявителей о возможности получения государственных услуг в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ;

3.3.8. Предоставлять по запросу ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ разъяснения о порядке и условиях получения Заявителями предоставляемых государственных услуг, а

также при изменении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, предоставлять в ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ необходимые разъяснения о порядке и условиях предоставления Заявителям государственных услуг;

3.3.10. Осуществлять методическую поддержку сотрудникам ГАУ РД «МФЦ в РД» по вопросам оказания государственных услуг Министерства, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, занятых в процессах предоставления государственных услуг Министерства, а также участие представителей Министерства в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ по вопросам предоставления государственных услуг Министерства;

3.3.11. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ РД «МФЦ в РД» по вопросам предоставления государственных услуг;

3.3.12. Осуществлять контроль исполнения филиалами ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг, технологических схем предоставления государственных услуг и настоящего Соглашения;

3.3.13. Формировать и предоставлять по запросу ГАУ РД «МФЦ в РД» информацию о своей деятельности в части предоставления государственных услуг в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ;

3.3.14. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.15. Рассматривать жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг Министерства в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840;

3.3.16. Обеспечивать предоставление государственных услуг в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 3 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4. Министерство, подведомственные учреждения Министерства имеют иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4. Права и обязанности ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ

4.1. ГАУ РД «МФЦ в РД» вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, нормативными правовыми актами, регуливающими предоставлением государственных услуг, в том числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.2. ГАУ РД «МФЦ в РД» имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.3. ГАУ РД «МФЦ в РД» обязан:

4.3.1. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.3.2. Осуществлять взаимодействие с Министерством, подведомственными учреждениями Министерства в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, уставом деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»;

4.3.3. Обеспечить доступ Заявителей (их представителей, иных заинтересованных лиц) к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также официальному сайту Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.4. Обеспечивать прием жалобы Заявителя, поданной в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 № 840, в т.ч. на нарушения, допущенные филиалами ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанными в приложении № 3 к настоящему Соглашению, и передачу указанной жалобы в Министерство в течение суток с момента ее поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.3.5. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 3 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг, в соответствии с п.6.2. настоящего Соглашения;

4.3.6. Обеспечивать защиту передаваемых в Министерство, подведомственные учреждения Министерства сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ РД «МФЦ в РД», и до момента их поступления в Министерство, подведомственные учреждения Министерства, в том числе в информационную систему Министерства, либо до момента их передачи Заявителю (его представителю, иным заинтересованным лицам);

4.3.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с Заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.3.8. Систематически разъяснять сотрудникам филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными;

4.3.9. Осуществлять контроль эффективности функционирования филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг. По результатам указанного контроля вносить предложения министру Министерства о совершенствовании их деятельности;

4.3.10. Предоставлять Заявителям возможность для предварительной записи на подачу заявления (запроса) о предоставлении государственных услуг следующими способами по выбору Заявителя:

- при личном обращении Заявителя в филиал ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- по телефону филиала ГАУ РД «МФЦ в РД»;
- через официальный сайт ГАУ РД «МФЦ в РД» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.11. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства,

заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»;

4.3.12. ГАУ РД «МФЦ в РД» имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.4. Филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ обязаны:

4.4.1 Осуществлять прием от Заявителей (их представителей) заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в т.ч. административных регламентов предоставления государственных услуг, технологических схем, Инструкции о взаимодействии, с осуществлением проверки полноты комплекта представляемых документов, а также выдачу документов по результатам предоставления государственных услуг;

4.4.2 Обеспечивать доведение до Заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц информации (консультирование) о порядке предоставления государственных услуг Министерства, в т.ч. о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственных услуг, сроках предоставления государственных услуг, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг;

4.4.3 Соблюдать при предоставлении государственных услуг требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг, в том числе административных регламентов, технологических схем предоставления государственных услуг;

4.4.4 Обеспечивать сохранность принятых от Заявителей документов, а также документов, предназначенных для выдачи Заявителям;

4.4.5 В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ при реализации своих функций филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» не вправе требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.4.6. Филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ имеют иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалами ГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ и Министерством, его подведомственными учреждениями осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ РД «МФЦ в РД», обеспечивающей доступ к видам сведений Министерства, посредством системы межведомственного электронного

взаимодействия (СМЭВ), с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ участвуют в предоставлении государственных услуг Министерства с учетом одобренных (утвержденных) 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 (далее - технологические схемы).

5.3. При реализации своих функций ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

5.4.1. Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, подведомственные учреждения Министерства труда и социального развития Республики Дагестан обязаны передавать в ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» документы и информацию необходимую для предоставления государственных услуг и (или) муниципальных услуг;

5.4.2. Министерство, подведомственные учреждения Министерства обязаны передавать в ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ документы и информацию, указанную в пункте 5.4.1 настоящего Соглашения, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.4.3. Министерство, подведомственные учреждения Министерства обязаны предоставлять по запросу ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в случае нарушения срока предоставления государственной услуги, установленным административным регламентом;

5.4.4. ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Министерство, подведомственные учреждения Министерства в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги;

5.4.5. Министерство, подведомственные учреждения Министерства обеспечивают представление в ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ для выдачи Заявителю документов, сформированных по результатам рассмотрения заявлений и необходимых документов (далее - документы по результатам предоставления государственных услуг Министерства), в срок, не позднее двух рабочих дней со дня подготовки согласно установлено законодательством срокам соответствующих документов;

5.4.6. ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ обязаны передавать в Министерство, подведомственные учреждения Министерства документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, не превышающий одного рабочего дня дней с момента получения заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги Министерства;

5.4.7. Министерство, в случаях обнаружения технических неполадок в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), препятствующих оказанию государственных услуг Министерства в электронном виде посредством СМЭВ уведомляет ГАУ РД «МФЦ в РД» о возникшей ситуации и о сроках ее устранения.

ГАУ РД «МФЦ в РД», в случаях обнаружения технических неполадок в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), препятствующих оказанию государственных услуг Министерства в электронном виде посредством СМЭВ уведомляет Министерство о возникшей ситуации.

5.5. ГАУ РД «МФЦ в РД», являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

5.5.1. Обрабатывает персональные данные Заявителей, обратившихся в филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ с заявлением (запросом) о предоставлении государственных услуг, необходимые для обеспечения предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ. Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

5.5.2. Совершает обработку персональных данных Заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва согласия на обработку персональных данных Заявителя в ГАУ РД «МФЦ в РД».

5.5.3. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

1) при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) обеспечение контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

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

а) классификацию объектов информатизации (сегментов информационной системы ГАУ РД «МФЦ в РД»), используемых для обработки персональных данных;

б) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

в) 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;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

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) разбор инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных;

6. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством представления ГАУ РД «МФЦ в РД» в Министерство сводной отчетности о деятельности филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ по организации предоставления государственных услуг.

6.2. ГАУ РД «МФЦ в РД» до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Министерства информацию о количестве оказанных услуг Министерства, Министерство ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, согласовывает представленную ГАУ РД «МФЦ в РД» информацию о количестве оказанных услуг, по форме согласно приложению № 4 к настоящему соглашению и направляет в адрес ГАУ РД «МФЦ в РД». В случае, если представленная информация о количестве, оказанных услуг ГАУ РД «МФЦ в РД» разнится с количеством оказанных

услуг Министерства, то Министерство направляет информацию о количестве оказанных услуг в адрес ГАУ РД «МФЦ в РД» без согласования ранее представленного количества, оказанных услуг ГАУ РД «МФЦ в РД»;

6.3. В случае выявления нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации, Правил, административных регламентов, технологических схем предоставления государственных услуг и настоящего Соглашения, Министерство:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет уведомление в ГАУ РД «МФЦ в РД», соответствующий филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ с одновременным возвратом представленных документов;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение соответствующего филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в котором не устранены нарушения, отмеченные в уведомлении, направленном в соответствии с подпунктом «а» п. 6.3 настоящего Соглашения, из перечня филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

Для реализации указанной процедуры Министерство направляет в ГАУ РД «МФЦ в РД» письмо с указанием обстоятельств не устранения соответствующим филиалом ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ нарушений в срок, установленный в уведомлении.

ГАУ РД «МФЦ в РД» в течение 3 рабочих дней с даты получения указанного письма доводит данную информацию до исключаемого филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ с одновременным представлением в Министерство проекта дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, предусматривающего внесение изменений (исключение соответствующего) в перечень филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

6.4. Стороны обязуются назначить ответственных лиц за ежемесячный статистический обмен о количестве оказанных услуг.

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

7.1. 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.

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

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует три года.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в ГАУ РД «МФЦ в РД»

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг Министерства в ГАУ РД «МФЦ в РД»

осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

9.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг Министерства в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан.

10. Заключительные положения

10.1. В соответствии с пунктами 23-26 постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» с момента заключения настоящее Соглашение становится основанием для взаимодействия Министерства и находящихся на территории Республики Дагестан МФЦ и ЦОУ, в рамках осуществляемых последними в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ и договорами о взаимодействии с ГАУ РД «МФЦ в РД» функций, прав и обязанностей при предоставлении государственных услуг.

10.2. 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.

10.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другие Стороны не позднее, чем за один месяц до дня его расторжения.

10.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. Соглашения № 1/002Р от 12.09.2019 г. признать утратившим силу.

11. Реквизиты и подписи Сторон

**Государственное автономное учреждение Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»**

ИНН: 0572004299. ОГРН: 1130572000668.

Адрес: 367000, Республика Дагестан, город Махачкала, пр-т. Насрутдинова, д. 1.

E-mail: info@mfcrd.ru Тел.: 8(8722) 51-11-15.

Министерство труда и социального развития Республики Дагестан

ИНН/КПП: 0562046250/ 1020502628442. ОГРН: 1130572000448

Адрес: 367015, Россия, Республика Дагестан, город Махачкала, ул. Абубакарова, 117.

E-mail: mintrud@e-dag.ru Тел.: +7 (8722) 64-27-37.

Директор
ГАУ РД «МФЦ в РД»
М.И. Арсланалиев



Министр труда и социального развития
Республики Дагестан
М.М. Кихасуров



**Перечень государственных услуг Министерства, предоставляемых
в МФЦ по принципу «одного окна»**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Назначение (перерасчет) и выплата ежемесячного пособия на ребенка.
2.	Назначение и выплата единовременной денежной выплаты на детей, поступающих в первый класс, из малоимущих многодетных семей, проживающих в Республике Дагестан.
3.	Осуществление установленных Указом Президента Республики Дагестан от 31 мая 2007 г. № 71 "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей" единовременных денежных выплат семьям, имеющим детей.
4.	Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений.
5.	Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат жертвам политических репрессий, труженикам тыла и ветеранам труда.
6.	Назначение и выплата участникам Великой Отечественной войны ежемесячной денежной выплаты по оплате в размере 50 процентов абонентской платы за телефон.
7.	Назначение и выплата отдельным категориям инвалидов из числа ветеранов денежной компенсации на эксплуатационные расходы автотранспорта (расходы на бензин или другие виды топлива, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и на запасные части к ним).
8.	Назначение и выплата дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации - участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.
9.	Назначение и выплата дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения членам семей инвалидов и ветеранов боевых действий, погибших (умерших) в период прохождения военной службы на территории Афганистана.
10.	Назначение и выплата участникам Великой Отечественной войны единовременного пособия на проведение ремонта жилых помещений.

11.	Назначение и выплата Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы компенсации расходов на автомобильное топливо.
12.	Организация изготовления и сооружения надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.
13.	Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.
14.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, получившим, перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы.
15.	Оформление и выдача удостоверений участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
16.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.
17.	Назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим особые заслуги перед Республикой Дагестан.
18.	Возмещение расходов на сооружение надгробия на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда и полного кавалера ордена Трудовой Славы.
19.	Выдача справки о признании семьи и одиноко проживающего гражданина малоимущими для получения ими государственной социальной помощи и иных мер социальной поддержки.
20.	Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Дагестан, отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Дагестан.
21.	Прием заявлений на получение субсидии на компенсацию части расходов по оплате труда работников, занятых на предприятиях, образованных общественными организациями инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Дагестан.
22.	Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан на основании социального контракта в Республике Дагестан.
23.	Назначение и выплата дополнительного пожизненного ежемесячного денежного содержания выдающимся спортсменам Республики Дагестан.
24.	Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России".

25.	Выдача (переоформление) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.
26.	Предоставление меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на оплату расходов, связанных с приобретением, установкой внутридомового газового оборудования и проведением газопровода внутри земельного участка, отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Дагестан.
27.	Предоставление малоимущим многодетным семьям автотранспорта (микроавтобуса) в соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 13 апреля 2022 г. № 77 «О внесении изменений в Указ Президента Республики Дагестан от 31 мая 2007 г. № 71 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей».
28.	Предоставление ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из многодетных семей по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе.
29.	Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты больным фенилкетонурией.
30.	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительных опеки и попечительства), освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.
31.	Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
32.	Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
33.	Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью.
34.	Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
35.	Выдача отдельным категориям граждан удостоверений о праве на меры социальной поддержки.
36.	Присвоение звания «Ветеран труда».
37.	Присвоение звания «Ветеран труда Республики Дагестан».

**Порядок (инструкция)
межведомственного взаимодействия между Министерством труда и социального
развития Республики Дагестан (подведомственными учреждениями Министерства)
и государственным автономным учреждением Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг в Республике Дагестан», его филиалами и ЦОУ при предоставлении
государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан.**

Настоящая инструкция определяет процедуру взаимодействия Министерства труда и социального развития Республики Дагестан, его подведомственных учреждений (далее – Министерство), и государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», его филиалов и ЦОУ (далее – МФЦ) при предоставлении государственных услуг Министерством населению на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан.

1. Общие положения

1.1. МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственных услуг Министерства;
- прием заявлений и необходимых документов для получения государственных услуг Министерства;
- формирование пакета документов для оказания услуг Министерства в соответствии с требованиями административных регламентов и технологических схем и последующая передача сканированного заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем по системе межведомственного электронного взаимодействия;
- выдачу результатов предоставления государственных и иных услуг;

1.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг Министерства осуществляется в рабочее время работниками МФЦ лично или по телефону: + 7 (8722) 666-999.

1.3. Все консультации, а также представленные работниками МФЦ в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

1.4. Прием заявителей в МФЦ ведется с помощью электронной системы управления очередью или по предварительной записи.

1.5. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя к работнику МФЦ, по телефону: + 7 (8722) 666-999 или на официальном сайте ГАУ РД «МФЦ в РД»: <https://mfcrd.ru/>.

1.6. При определении времени приема заявителя по предварительной записи работник МФЦ назначает время в соответствии с графиком уже запланированного времени приема заявителей.

1.7. Прием заявителя в МФЦ начинается с консультации заявителя, в ходе которой работник МФЦ определяет право заявителя на получение услуг. По услугам, запрашиваемым заявителем, работник МФЦ сообщает условия их получения на базе

многофункционального центра.

1.8. Консультирование проводится работниками МФЦ по вопросам:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами, для предоставления государственных и иных услуг которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги подлежащих предоставлению заявителем;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами, для предоставления государственных и иных услуг которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и иных организаций которые заявитель вправе предоставить;

- сроки предоставления услуг заявителю.

2. Прием документов

2.1. День обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ считается днем обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в Министерство.

2.2. Работник МФЦ осуществляет прием документов от заявителей для организации предоставления государственных услуг Министерства. При приеме документов от заявителя работник МФЦ проверяет полноту представленного комплекта документов и соблюдение требований к их оформлению в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.3. Работник МФЦ устанавливает личность заявителя либо его законного представителя. Для удостоверения личности заявителя (его законного представителя) работник МФЦ предлагает заявителю предъявить документы, удостоверяющие личность. В случае если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) полномочия действовать от имени получателя услуг, то работник МФЦ прекращает прием документов у заявителя.

2.4. После удостоверения личности заявителя работник МФЦ принимает заявление и документы, необходимые для предоставления запрашиваемых услуг и обязательные к представлению заявителем, в соответствии с установленным в нормативных актах перечнем, а также документы, необходимые, но не обязательные для предоставления запрашиваемых услуг и предоставляемые заявителем по собственной инициативе.

2.5. После приема представленных заявителем документов работник МФЦ формирует и выдает заявителю расписку о приеме документов, в которой указывается номер обращения, перечень принятых документов, дата принятия документов. Работник МФЦ подписывает расписку перед передачей ее заявителю.

3. Организация документооборота

3.1. Для предоставления услуги заявителю, работник МФЦ направляет сканированное заявление, представленное заявителем и прилагаемые к нему документы по системе межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя.

3.2. Работником МФЦ не осуществляется направление запросов в органы и (или) организации, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия на предоставление документов (сведений, содержащихся в них), необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления государственных услуг, которые заявитель вправе предоставить.

3.3. При направлении заявления и прилагаемых заявителем документов по системе межведомственного электронного взаимодействия сопроводительное письмо или опись передаваемых документов не составляется работником МФЦ.

3.4. Министерство, после получения заявления с приложенными сканированными файлами, направленного работником МФЦ по системе межведомственного электронного взаимодействия, в течение двух рабочих дней, обеспечивает прием и регистрацию заявления на предоставление государственной услуги.

3.10. Министерство, в течение 5 рабочих дней после приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги Министерства, в случаях необходимости запрашивает в соответствующих органах и (или) организациях документы (сведения), необходимые для вынесения решения по принятому заявлению.

3.11. Министерство выносит решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления на представление государственной услуги Министерства, а также в предусмотренных законом случаях другой результат оказания государственной услуги Министерства, в том числе промежуточный результат, в сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Республики Дагестан.

3.12. Министерство направляет в филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ результат оказания услуги, в том числе промежуточный результат рассмотрения заявления по системе межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

4. Выдача заявителям результатов предоставления услуг

4.1. Документы, поступившие из Министерства по результатам предоставления услуги, выдаются заявителю в соответствии с порядком, установленным в настоящем разделе, а также могут быть использованы для предоставления других услуг, запрошенных заявителем, при обращении в МФЦ.

4.2. МФЦ уведомляет заявителя по полученному результату обработки заявления о предоставлении услуги и выдает его заявителю при его обращении в МФЦ.

Перечень

филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, перечень находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центров, в которых будет организовано предоставление государственных услуг

№ п/п	Наименование	Адрес
1	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, ул. Шихмирзы-Абуева
2	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»
3	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, ул. Эдиге, д. 54
4	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
5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	368320, Республика Дагестан, Левашинский район, село Леваша

6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кумторкалинскому району	368080, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Коркмаскала, площадь Ленина
7	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизилпорт	368124, Республика Дагестан, город Кизилпорт, улица Малагусейнова, дом 6
8	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
9	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 Усукчай
10	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
11	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
12	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. Ленина
13	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, д. 3 а

14	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, д. 29, пом. 1
15	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, д. 1
16	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»
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730, Республика Дагестан, Ахтынский район, с. Ахты, ул. Байрамова, д. 3
18	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, д. 2
19	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
20	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, ул. Сурхайхана-1, д. 21
21	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

22	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Табасаранскому району	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни
23	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, ул. Абусульяна Акаева, д. 11
24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилортовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилортовский район, с. Султаниянгинорт, ул. Дербентская, между Шамхалингиновским каналом и школой
25	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, ул. Советская
26	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. Новокаякент, расположенный вдоль автодороги Кольцевая М29-Новокаякент, рядом с районной спортшколой
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сулейман – Стальскому району	368761, Республика Дагестан, Сулейман –Стальский район, с. Касумкент
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тарумовскому району	368870, Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумовка, площадь Победы, д. 8«а»
29	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, д 73а

30	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, д. 109/1
31	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, д. 3
32	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.
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кала
34	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, ул. Заводская, д. 17
35	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, д. 27 А
36	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
37	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 г

38	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
39	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах
40	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. Дагауева, д. 49
41	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Курахскому району	368180, Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах
42	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Шамилевскому району	368430, Республика Дагестан, Шамилевский район, с. Хебда, ул. Асиятилова С.Х., д. 1
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бектинскому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинский район, с. Бежта
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала (доп. офис)	367009, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Керимова, д. 7
45	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, д. 81

46	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 Насрутдинова, д. 1
47	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
48	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
49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахвахскому району	368990, Республика Дагестан, Ахвахский район, с. Карата, местность "Администрация района"
50	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	368280, Республика Дагестан, Акушинский район, с. Акуша
51	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. Д. Кумухского, дом 67/2, Литера А
52	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, ул. Имама Шамиля, д. 17а
53	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 «Горкагарах», литера А

54	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, д. 3 «а»
55	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, в местности «Новый административный центр «Цунта»
56	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	368380, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг
57	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г. Каспийск (доп. офис)	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Азиза Алиева, д. 2 «А»
58	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкалы (доп. офис)	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Радищева, дом 3 «б»
59.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск (Анжи-Арена)	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, пр-кт Акулиничева, зд. 21
60	Центр оказания услуг, Офис Дагестанского регионального филиала Россельхозбанка	367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, Советский район, пр-т. Гамидова, д. 54а
61	Центр оказания услуг, Структурное подразделение ГАУ РД «ЦПП РД», центр «Мой бизнес»	367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Гагарина, 120
62	Центр оказания услуг, Отделение Сбербанка №8590/042 в г. Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Калинина, 1 корп. «К»
63	Центр оказания услуг, Отделение Сбербанка №8590/029 в г. Махачкала	368304, Республика Дагестан, г. Каспийск, проспект Омарова, 1а

Приложение № 4
к Соглашению о взаимодействии
между ГАУ РД «МФЦ в РД» и Министерством

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора ГАУ РД «МФЦ в РД»

_____/_____
ФИО Подпись

СОГЛАСОВАНО

Должность _____

_____/_____
ФИО (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет по количеству оказанных государственных услуг
Министерства труда и социального развития Республики Дагестан
через ФГАУ РД «МФЦ в РД»
за период _____. 2025 г. по _____. 2025 г.

№	МФЦ	Исполнено+Отказы МФЦ	Исполнено+Отказы Министерство
1	ФГАУ РД "МФЦ в РД"		
	Итого		

Согласовано: _____
(Начальник контрольно-аналитического отдела ГАУ РД «МФЦ в РД»)