

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

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан

г. Махачкала

«26» 10 2015 года

№ 00071002

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора Хасбулатова Османа Хасбулатовича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Минкомсвязи Республики Дагестан от 14.01.2014 г. № 3-л, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан, именуемое в дальнейшем «Орган», в лице руководителя Омариевой Элеоноры Ярагиевны, действующей на основании Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан, утвержденного приказом Роспотребнадзора от 09.07.2012 №706 с другой стороны

именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ и Органом при предоставлении в УМФЦ и находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центрах и привлекаемых организациях государственных услуг Органа, указанных в

Перечне государственных услуг, предоставляемых УМФЦ и находящимися на территории Республики Дагестан многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями (далее – государственные услуги), согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. УМФЦ организует предоставление государственных услуг Органа в находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центрах, филиалах УМФЦ и привлекаемых организациях (далее – многофункциональные центры и привлекаемые организации) Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, их местонахождение и график заявителей указаны в Приложение № 2 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ и находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центрах и привлекаемых организациях, приведен в Приложение №1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в Приложении государственных услуг в УМФЦ вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего соглашения;

3.1.4. давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников УМФЦ;

3.1.5. Орган имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.2. Орган при предоставлении указанных в Приложении государственных услуг обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

3.2.2. обеспечивать доступ УМФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для представления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать формирование и предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению

государственных услуг Органа, в том числе обеспечить УМФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Органа, а также правилами заполнения

3.2.4. передавать в УМФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок установленный пунктом 5.3.4. настоящего соглашения.

3.2.5. обеспечить прием от УМФЦ заявлений, предоставленных заявителями в целях получения государственных услуг Органа, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

3.2.6. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг Органа, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению, и передачу в УМФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.7. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг Органа в УМФЦ;

3.2.8. предоставлять по запросу УМФЦ, разъяснения о порядке и условиях получения Заявителями предоставляемых государственных услуг, а также об изменении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг Органа;

3.2.9. осуществлять методическую поддержку УМФЦ, по вопросам оказания государственных услуг Органа, включая обеспечение необходимой, актуальной информацией для сотрудников УМФЦ, а также участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.10. определить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.11. осуществлять контроль исполнения УМФЦ требований федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг Органа, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг и настоящего Соглашения;

3.2.12. осуществлять мониторинг эффективности функционирования УМФЦ, направление такой информации руководству УМФЦ.

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

3.2.14. обеспечить по запросу УМФЦ предоставление протокола обмена данными;

3.2.15. рассматривать жалобы на нарушение УМФЦ порядка предоставления государственных услуг Органа;

3.2.16. Орган имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

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

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

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении №1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.1.4 УМФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. обеспечить 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 том числе административных регламентов предоставления государственных услуг, с осуществлением проверки полноты комплекта представляемых документов, а также выдачу документов по результатам предоставления государственных услуг;

4.2.2. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ;

4.2.3. обеспечивать доведение до заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц информации (консультирование) о порядке предоставления государственных услуг Органа, в том числе о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственных услуг, о порядке обжалования решений, действий и бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг, путем размещения данной информации с использованием доступных средств информирования заявителей (на информационных стендах в офисах УМФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также путем осуществления устного консультирования Заявителей);

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

4.2.5. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности УМФЦ, в том числе назначить уполномоченных лиц для взаимодействия с Органом по вопросам предоставления государственных услуг Органа;

4.2.6. организовать взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Республики Дагестан, а также с иными организациями, привлеченными УМФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг Органа, указанных в приложении № I к настоящему Соглашению;

4.2.7. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.6 настоящего Соглашения;

4.2.8. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, иных многофункциональных центров и организаций, находящихся на территории Республики Дагестан и привлеченных УМФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.9. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.10. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

4.2.11. обеспечивать прием жалобы заявителя, поданной в соответствии с законодательством Российской Федерации и передачу указанной жалобы в Орган в течение суток с момента ее поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4.2.12. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему УМФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

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

4.2.14. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления № 797 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;

4.2.15. обеспечивать сохранность принятых от заявителей документов, а также документов, предназначенных для выдачи заявителям;

4.2.16. осуществлять контроль эффективности функционирования УМФЦ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг Органа. По результатам указанного контроля вносить предложения руководителю Органа о совершенствовании их деятельности в УМФЦ;

4.2.17. предоставлять заявителям возможность для предварительной записи на подачу заявления (запроса) о предоставлении государственных услуг Органа;

4.4. УМФЦ имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

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

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы УМФЦ, обеспечивающей доступ к электронным сервисам Органа, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том числе регионального сегмента СМЭВ – региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ), с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.1. При взаимодействии Сторон при предоставлении государственных услуг административные действия, осуществляемые сотрудниками УМФЦ в рамках исполнения административных процедур, порядок и сроки передачи документов, получения информации о ходе предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливаются административным регламентом деятельности УМФЦ, административными регламентами предоставления государственных услуг Органа.

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

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ перечень документов и информации для предоставления государственной услуги в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.2. Орган обеспечивает представление в УМФЦ для выдачи Заявителю документов, сформированных по результатам рассмотрения заявлений (запросов) и необходимых документов (далее - документы по результатам предоставления государственных услуг), в срок, не позднее двух рабочих дней со дня подготовки согласно установленным законодательством срокам соответствующих документов;

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу УМФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса УМФЦ;

5.3.4. УМФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. УМФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.6. В предоставлении информации может быть отказано в случае:

- а) отсутствия в органе запрашиваемой информации;
- б) отсутствия в запросе необходимой для его обработки информации;
- в) отсутствия в межведомственном запросе обязательной информации установленной нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг;

5.3.7. Перечень документов, передаваемых УМФЦ в Орган и Органом в УМФЦ, указывается в соответствующей описи передаваемых документов, составляемой отдельно на каждый комплект документов, формируемый соответственно при его подаче заявителем или по результатам предоставления государственных услуг.

5.4. Орган, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг Органа субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» поручают УМФЦ:

5.4.1. обрабатывать персональные данные заявителей, обратившихся в УМФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении государственных услуг Органа, необходимые для обеспечения предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственных услуг Органа, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг Органа, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг Органа.

5.4.2. совершать обработку персональных данных Заявителя (операции), включающую в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной услуги Органа, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе путем направления отзыва заявителя в Орган.

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

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

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

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

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

г) незамедлительное восстановление персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке,

формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

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

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Правила осуществления Органом контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в УМФЦ

6.1. Орган в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» осуществляет контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа в УМФЦ, находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центрах и привлекаемых организациях.

6.2. Контроль Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в УМФЦ, находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центрах и привлекаемых организациях осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Предметом контроля за выполнением УМФЦ порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа (далее - контроль) является соблюдение работниками УМФЦ, находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центров и привлекаемых организаций положений настоящего Соглашения в части:

а) соблюдения срока регистрации и передачи запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в Орган;

б) соблюдения срока предоставления результата предоставления государственной услуги;

в) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказа УМФЦ, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в переданных документах.

6.2.2. Список должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается распорядительными документами Органа.

6.2.3. Контроль осуществляется Органом посредством проведения проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов Органа. Плановые проверки проводятся с периодичностью не чаще одного раза в три года.

Проверка в части соблюдения сроков предоставления государственной услуги и проведения отдельных административных процедур осуществляется посредством документальных проверок на основании сведений об истории обращений заявителей.

Проверка в части выявления нарушений, допущенных должностными лицами УМФЦ, по истребованию документов от заявителя, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством опроса заявителей в ходе проведения плановой проверки, а также на основании фиксации Органом обращений заявителей по данному виду нарушений до проведения плановой проверки с целью выявления обоснованности таких жалоб.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке могут рассматриваться как все, так и отдельные вопросы, предусмотренные пунктом 6.2.1 настоящего Соглашения.

По итогам проверки составляется акт, в котором должна содержаться следующая информация: основание проведения проверки; состав членов комиссии; дата и место составления акта;

даты и время начала и окончания работы проверочной комиссии; фактические обстоятельства, установленные комиссией; перечень мероприятий, проведенных комиссией; результаты проведенных мероприятий; подписи членов проверочной комиссии; подписи должностных лиц УМФЦ.

6.3. УМФЦ ежегодно не позднее 25 декабря года формировать и предоставлять в Орган информацию о своей деятельности, деятельности многофункциональных центров и привлекаемых организаций в части предоставления государственных услуг в УМФЦ, многофункциональных центрах и привлекаемых организациях, в том числе о результатах приема и выдачи документов от заявителей, включая информацию о количестве предоставленных государственных услуг Органа и о соблюдении установленных настоящим Соглашением сроков предоставления государственных 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 несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8. Срок действия Соглашения

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует 31 декабря 2018 года.

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

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан и на основании бюджетной сметы.

10. Заключительные положения

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

10.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон» о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

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

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: Россия, 367000, Республика Дагестан, город Каспийск, ул. Орджоникидзе 3 а

E-mail: info@mfcrd.ru. Тел.: 8(8722)511115. Факс: 8(8722)511115.

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан

ИНН: 0560029210. ОГРН: 1050560002129.

Адрес: Россия, 367005, Республика Дагестан, город Махачкала, ул. А.Магомедтагирова, 174.

E-mail: oit@dagsen.ru. Тел.: 8(8722)690406. Факс: 8(8722)690401

За УМФЦ
Директор
Хасбулатов Осман Хасбулатович



М.П.

За Управление
Руководитель
Омариева Элеонора Ярагиевна



М.П.

**Перечень
государственных услуг Федеральной службы по надзору в сфере защиты
прав потребителей и благополучия человека, предоставление которых
организуется в УМФЦ и находящихся на территории Республики Дагестан
многофункциональных центрах и привлекаемых организациях**

1. Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584.

Приложение N 2
к соглашению
от " " _____ г. N _____

**Перечень
филиалов УМФЦ, перечень находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых будет организовано предоставление государственных услуг Органа**

№ п/п	Организация	Адрес	Количество окон для приема документов при оказании услуг Органа	Количество окон для выдачи документов при оказании услуг Органа	График приема заявителей
1	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Махачкала»	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, улица Радищева, дом 3	12	12	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Кулинскому району	367000, Республика Дагестан, Кулинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева	4	4	Понедельник - Пятница с 09.00 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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	367000, Республика Дагестан, Левашинский район, село Леваша	6	6	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва 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 Кумторкалинскому району	5368080, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Коркмаскала, площадь Ленина	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 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 Кизилюрт	368124, Республика Дагестан, город Кизилюрт, улица Малагусейнова, дом 6	5	5	Понедельник - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
6	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа «город Каспийск»	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3	16	16	Понедельник - Пятница с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 15.00, без перерыва на обед
7	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 Усучай	3	3	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Гумбетовскому району	368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, село Мехельта	3	3	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Новолакскому району	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, Новострой, село Новолак,	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Карабудахкентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Джамалудин-Хаджи14.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Магарамкентскому району	368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Оскара 3 а.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Бабаюртовскому району	368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина 29.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 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 городу Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Луначарского 1.	7	7	Понедельник - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
14	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 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
15	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	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Сергокалинскому району	368510, Республика Дагестан, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.	3	3	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.	3	3	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота 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 Табасаранскому району	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Буйнакскому району	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Кизилюртовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Султангиюрт, ул. Дербентская.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Хивскому району	368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив.	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Каякент	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
25	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	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота

26	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. Тарумока, площадь Победы 8 «а»	11	11	с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
27	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 - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
28	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 - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
29	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 - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
30	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 09.00 до 18.00, без перерыва на обед 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 Мамедкала	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кала	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Дербентскому району, поселок Белиджи	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белиджи	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул.	27	27	Понедельник - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на

34	предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по городу Хасавюрт Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гунибскому району	Дивизион 17 А 368340, Республика Дагестан, Гунибский район, с. Гуниб, ул. И.Шамяля	4	4	обед Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
35	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 - Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
36	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 09.00 до 18.00, без перерыва 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 Дахадаевскому району	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах	5	5	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
38	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 с 09.00 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 Курахскому району	по Курахскому району, 368180. Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах	3	3	Понедельник - Пятница с 09.00 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 Шамильскому району	368430, Республика Дагестан, Шамильский район, с. Хебда, ул. И.Шамяля 70	4	4	Понедельник - Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота

41	Финанс государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бежтинскому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинский район, Бежтинский участок, с. Бежта
----	--	---

3	3	с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед Понедельник – Пятница с 09.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
---	---	---

и скреплено печатью _____ листов
