

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

Министерство экономики и  
территориального развития  
Республики Дагестан

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о взаимодействии между государственным автономным учреждением**  
**Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и**  
**Министерством экономики и территориального развития Республики**  
**Дагестан**

г. Махачкала

"03" 12 2018 г.

№ 025/1\_1

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, далее именуемое - УМФЦ, с одной стороны, и Министерство экономии и территориального развития Республики Дагестан в лице министра Хасбулатова Османа Хасбулатовича, действующего на основании Положения, далее именуемое – Министерство, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ, его филиалов и Министерства при предоставлении государственных услуг Министерства согласно Приложению № 1 на базе многофункциональных центров Республики

Дагестан (далее – МФЦ) согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению.

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

1.3. Порядок и условия организации предоставления государственных услуг Министерства в МФЦ устанавливаются в договоре между УМФЦ и соответствующим многофункциональным центром. Условия договора между УМФЦ и соответствующим многофункциональным центром должны соответствовать положениям федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг, технологическим схемам предоставления государственных услуг и настоящего Соглашения. В случае наличия противоречий в условиях настоящего Соглашения и договора между УМФЦ и соответствующим многофункциональным центром, применяются нормы, установленные настоящим Соглашением.

## **2. Термины и определения, используемые в Соглашении**

Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в МФЦ за получением государственных услуг Министерства.

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

## **3. Права и обязанности Министерства**

3.1. Министерство имеет право:

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

3.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

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

3.1.4. Осуществлять мониторинг эффективности функционирования МФЦ и степени удовлетворенности Заявителей предоставлением государственных услуг Министерства в МФЦ направление такой информации руководству УМФЦ;

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

3.3. Министерство обязано:

3.3.1. Обеспечивать предоставление 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 Соглашением о взаимодействии обеспечивать прием документов, поступивших от МФЦ и необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.3.3. 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 нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг обеспечить соблюдение сроков оказания услуг.

3.3.4. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ и его филиалов необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.3.5. При получении запроса от МФЦ в том числе межведомственного запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

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

3.3.7. Информировать Заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.3.8. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения Заявителями государственных услуг Министерства, а также при изменении нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, предоставлять УМФЦ необходимые разъяснения о порядке и условиях предоставления Заявителям государственных услуг Министерства;

3.3.9. Осуществлять методическую поддержку МФЦ по вопросам оказания государственных услуг, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников МФЦ, занятых в процессах предоставления государственных услуг, а также обеспечить участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

3.3.10. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ и МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Министерства;

3.3.11. Осуществлять контроль исполнения МФЦ 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;

3.3.12. Формировать и предоставлять по запросу УМФЦ и МФЦ информацию о своей деятельности в части предоставления государственных услуг в МФЦ;

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

3.3.14. Рассматривать жалобы на нарушение МФЦ 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;

3.3.15. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.4. Министерство несет иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

#### **4. Права и обязанности УМФЦ и МФЦ**

##### **4.1. УМФЦ 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, нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в том числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

4.1.2. С целью организации предоставления государственных услуг заключать договоры с иными многофункциональными центрами в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.3. УМФЦ имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

##### **4.2 УМФЦ обязан:**

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. Организовать взаимодействие с иными многофункциональными центрами по предоставлению государственных услуг Министерства,

указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.2.3. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по предоставлению государственных услуг Министерства, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.2.4. Контролировать качество и надлежащие условия оказания государственных услуг в МФЦ.

4.2.5. Обеспечить прием работниками МФЦ от заявителей (их представителей) заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в т.ч. административных регламентов предоставления государственных услуг, технологических схем и Инструкцией о взаимодействии, с осуществлением проверки полноты комплекта представляемых документов, а также выдачу документов;

4.2.6. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, Заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.7. Обеспечивать доведение сотрудниками МФЦ 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 бездействий должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг, путем размещения данной информации с использованием доступных средств информирования Заявителей (на информационных стенах в офисах МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также путем осуществления устного консультирования Заявителей);

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

4.2.9. Осуществлять взаимодействие МФЦ с Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.10. Соблюдать при предоставлении государственных услуг требования федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг;

4.2.11. 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](http://www.gosuslugi.ru)).

4.2.12. Обеспечивать передачу из МФЦ в Министерство жалоб на

нарушение порядка предоставления государственных услуг в течение 3 рабочих дней с момента ее поступления;

4.2.13. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

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

4.2.16. Систематически разъяснять сотрудникам МФЦ требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными;

4.2.17. Осуществлять контроль эффективности функционирования МФЦ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг.

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

- при личном обращении Заявителя в МФЦ;

- по телефону МФЦ;

4.3. МФЦ несет иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами в установленной сфере деятельности.

## **5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в предоставлении государственных услуг Министерства**

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – 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 и Инструкцией о взаимодействии.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления

государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.2.1. При взаимодействии Сторон в процессе предоставления государственных услуг, административные действия осуществляемые сотрудниками МФЦ в рамках исполнения административных процедур, порядок и сроки передачи документов, получения информации о ходе предоставления государственных услуг, устанавливаются административным регламентом деятельности МФЦ, административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг Министерства.

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

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

5.3.2. Министерство обязано передавать в МФЦ информацию необходимые для предоставления государственных услуг Министерства, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

5.3.3. Информация, необходимая Сторонам для реализации настоящего Соглашения, предоставляется по мере возникновения необходимости в получении данных на основании соответствующих запросов.

5.3.4. Министерство обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от МФЦ;

5.3.5. МФЦ обязан передавать в Министерство документы и информацию, полученную от заявителя;

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.

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

## **6. Осуществление контроля Министерством за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг в МФЦ**

6.1. Контроль за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством представления УМФЦ в Министерство сводной отчетности о деятельности МФЦ и (или)

привлекаемых организаций, в которых организовано предоставление государственных услуг Министерства.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Министерства, результатах приема и выдачи документов от Заявителей, включая информацию о количестве предоставленных государственных услуг Министерства и о соблюдении установленных настоящим Соглашением сроков предоставления государственных услуг представляется УМФЦ в Министерство, не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления соответствующего запроса:

а) количество окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;

б) количество обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Министерства, при получении результата государственных услуг;

д) количество жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг Министерства, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении МФЦ требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

б) в случае, если допущенные нарушения не были устраниены в установленный срок, инициирует исключение соответствующего МФЦ, в котором не устраниены нарушения, отмеченные в уведомлении, направленном в соответствии с подпунктом «а» п. 6.3 настоящего Соглашения, из перечня привлекаемых МФЦ к предоставлению государственных услуг Министерства, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

Для реализации указанной процедуры Министерство направляет в УМФЦ письмо с указанием обстоятельств не устранения соответствующим МФЦ нарушений в срок, установленный в уведомлении.

УМФЦ в течение 3 рабочих дней с даты получения указанного письма доводит данную информацию до исключаемого МФЦ с одновременным представлением в Министерство проекта дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, предусматривающего внесение изменений в приложение № 2 к настоящему Соглашению.

6.4. Контроль Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерствами МФЦ осуществляется в следующем порядке:

6.4.1. Предметом контроля за выполнением МФЦ порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства (далее – организация) является соблюдение работниками МФЦ положений настоящего Соглашения в части:

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

б) соблюдения срока выдачи заявителю, результата предоставления государственной услуги Министерства;

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

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

д) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;

е) отказа МФЦ, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в переданных документах.

6.4.2. Список должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается распорядительными документами Министерства.

6.4.3. Контроль осуществляется Министерством посредством проведения проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов Министерства и проводятся с периодичностью не чаще одного раза в год.

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 МФЦ, по истребованию документов от заявителя, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством опроса заявителей в ходе проведения плановой проверки, а также на основании фиксации Министерством 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 рассматривается непосредственно конкретное обращение заявителя.

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 МФЦ.

## **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**

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

8.2. Если за 30 дней до момента истечения срока действия настоящего соглашения ни одна из сторон не потребует его расторжения в письменной форме, Соглашение считается пролонгированным на один год.

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

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг в МФЦ осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

## 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 настоящего Соглашения, оно становится основанием для взаимодействия Министерства и МФЦ.

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 другую Сторону не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

10.4. 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»  
ИИН: 0572004299.  
ОГРН: 1130572000668.  
Адрес: Россия, 367000, Республика Дагестан, город Махачкала, пр-кт Насрутдина 1  
E-mail: info@mfcrd.ru.  
Тел.: 8(8722)511115.

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан  
ИИН 0562044486  
ОГРН 1020502630796  
Адрес: Россия, 367000, Республика Дагестан, город Махачкала, ул. Абубакарова, д.67  
E-mail: [minec@e-dag.ru](mailto:minec@e-dag.ru)  
Тел.: +7(8722) 67-29-50

За УМФЦ

М.И. Арсланалиев

МИ

За Министерство

МИ

О.Х. Хасбулатов



Приложение № 1  
к Соглашению о взаимодействии  
между УМФЦ и Министерством  
от " " 2018 г. № /

**Перечень государственных услуг,  
представляемых в МФЦ**

1. Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан
2. Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан
3. Конкурсный отбор компаний лизингодателя в целях внесения в его уставный капитал бюджетных инвестиций для приобретения техники и оборудования

Приложение № 2

к Соглашению о взаимодействии  
между УМФЦ и Министерством

от " " 2018 г. № /

**Перечень филиалов МФЦ, и привлекаемых организаций, в которых будет  
организовано предоставление государственных услуг.**

№ п/п	Организация	Адрес	Количество окон для приема документов при оказании услуг	Количество окон для выдачи документов при оказании услуг	График приема заявителей услуг
					Понедельник – Суббота с 09.00 до 20.00, без перерыва на обед
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 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кулинскому району	367000, Республика Дагестан, Кулинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	367000. Республика Дагестан, Левашинский район, село Левали	6	6	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота

	Республике Дагестан» по Левашинскому району							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 08.00 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 Кизилпорт	368124, Республика Дагестан, город Кизилпорт, улица Малагусейнова, дом 6	5	5				Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3	13	13				Понедельник –Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
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 Усухчай	3	3				Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
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 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
9	Филиал государственного автономного	367020, Республика	5	5				Понедельник - Пятница

					с 08.00 до 18.00, без перерыва
					на обед
					Суббота
					с 09.00 до 13.00, без перерыва
					на обед
10	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабулакентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабулакентский район, с. Карабулакент, ул. Джамалудин-Халжи 14.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
11	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Магарамкентскому району	368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Оскара 3 а.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
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 08.00 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 с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед Вторник-Пятница с 08:00 до 18:00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед
14	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368260, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Хунзах, ул.	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хунзахскому району	Максуда Алиханова, 89 «а»		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	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
16	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Серокалинскому району	368510, Республика Дагестан, Серокалинский район, с. Серокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
18	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
19	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед

					Понедельник - Пятница
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	с 08.00 до 18.00, 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	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 Кизилкортовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилкортовский район, с. Султанийорт, ул. Дербентская.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
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 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Каякент	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
25	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368761, Республика Дагестан, Сулайман – Стальский район, с.	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

				Касумкент		
26	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный 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	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный 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	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Понедельник - Пятница с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Избербаш	368502, Республика Дагестан, город Избербаш, ул. Буйнакского 109/1	11	11	Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед	Понедельник с 8:00 до 20:00 ч., без перерыва на обед
29	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизляр	73368830, Республика Дагестан, город Кизляр, Ленина 3	5	5	Суббота с 9:00 до 13:00, без перерыва на обед	Понедельник - Пятница с 8:00 до 18:00 ч., без перерыва на обед
30	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	367000, Республика Дагестан, Кизлярский район, поселок Юбилейный, ул. Досова.	5	5	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

							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 08.00 до 18.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Белилжи	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белилжи	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Хасавюрт	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Даибова 27 А	27	27	Понедельник - Пятница с 08.00 до 20:00 ч. без перерыва на обед	Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед	
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гунибскому району	368340, Республика Дагестан, Гунибский район, с. Гуниб, ул. И.Шамиля	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
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 - Пятница с 08.00 до 20:00 ч. без перерыва на обед	Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед	
36	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	368420, Республика Дагестан, Гляратинский район, с. Гляраты	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед	Суббота	

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	с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед Понедельник - Пятница с 08.00 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 08.00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00,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 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
40	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Шамильскому району	368430, Республика Дагестан, Шамильский район, с. Хебда, ул. И.Шамиля 70	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
41	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бектинскому участку	368410, Республика Дагестан, Бектинский район, Бектинский участок, с. Бекта	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
42	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	367027, Республика Дагестан, г. Махачкала,	8	8	Понедельник - Пятница с 08:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала	пр-кт Акушинского 44 «б»	обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала	367026, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «г»	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ленинскому району г. Махачкала	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Петра Первого 1;	Понедельник - Пятница 8:00 до 20:00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00, без перерыва на обед
45	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	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
46	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Шамилькала	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
47	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. Карага	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва

					на обед
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	368280, Республика Дагестан, Акушинский район, с. Акуша, местности «Кадахар»	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакск	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакск, ул. Дж. Кумухского 67/2	13	13	Понедельник - Пятница с 08.00 до 20.00 ч. без перерыва на обед Суббота с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед
50	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Чародинскому району	368450, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цуриб	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
51	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гергебильскому району	368250, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Гергебиль, в местности «Горкатарах».	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
52	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Южно-Сухокумск	368890, Республика Дагестан, г. Южно-Сухокумск, ул. Пионерская, 3 «а»	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед
53	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368412, Республика Дагестан, Цунтинский район, с.Кидеро	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цунтинскому району						
54	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	368380, Республика Дагестан, Агульский район, с.Тпил, в местности «Багъар»	3	3	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Казбековскому району	368140, Республика Казбековский район, с. Дылым;	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
56	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кайтагскому району	368590, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Маджалис, возле здания «Военкомат»;	4	4	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
57	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ногайскому району	368850, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекли-Мектеб	5	5	Понедельник - Пятница с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	Суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва на обед	
58	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск Доп.	368304, Республика Дагестан, г.Каспийск ул.Азиза Алхева д. 2 "а"	8	8	Понедельник -Суббота с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед Суббота с 9:00 до 20:00 без перерыва на обед	Суббота с 9:00 до 20:00 без перерыва на обед	