

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

Администрация
МР «Курахский район»

СОГЛАШЕНИЕ
**о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики
Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан» и администрацией
МР «Курахский район»**

г. Махачкала

10 11 2021 г.

№ 041 и

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора Асланалиева Магомедзамина Исамагимедовича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Министерства экономики из территориального развития Республики Дагестан от 19.03.2021 г. года № 31-нп, далее именуемое УМФЦ, с одной стороны,

и администрация МР «Курахский район» в лице главы МР «Курахский район» Азизова З.З. действующего на основании Устава, далее именуемое Орган, 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 настояще Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ, филиалов УМФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг Органа, указанных в Перечне муниципальных услуг Органа, оказываемых по принципу «одного окна» в МФЦ, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Перечень филиалов УМФЦ, перечень находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центров в которых предусмотрено оказание муниципальных услуг Органа, указываются в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

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

Представитель заявителя --- лицо, действующее на основании вышеупомянутым образом оформленного документа, подтверждающего его полномочия.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

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

3.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. Осуществлять контроль порядка и условий организаций предоставления муниципальных услуг в филиалах УМФЦ, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению;

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

3.2. Орган обязан:

3.2.1. 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;

3.2.2 В рамках установленной компетенции обеспечивать прием от физлиц УМФЦ, поступивших документов, необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.3 Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ, филиалов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.4. При получении запроса от УМФЦ, филиалов УМФЦ, в том числе поясняющегося запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

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

3.2.6. Информировать Заявителей о возможности получения государственных услуг в филиалах УМФЦ и МФЦ;

3.2.7. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях предоставления Заявителям предоставляемых государственных услуг, а также при изменении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, предоставлять в УМФЦ необходимые разъяснения о порядке и условиях предоставления Заявителям государственных услуг;

3.2.8. Осуществлять методическую поддержку сотрудникам УМФЦ, по вопросам оказания муниципальных услуг Органа, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников филиалов УМФЦ, занятых в процессах предоставления муниципальных услуг Органа, а также участие представителей Органа в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг Органа.

3.2.9. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

3.2.10. Осуществлять контроль исполнения УМФЦ, филиалов УМФЦ требованной федеральными законами, иных нормативных правовых актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе административных регламентов предоставления муниципальных услуг, технологических схем предоставления муниципальных услуг и настоящего Соглашения;

3.2.11. Формировать и предоставлять по запросу УМФЦ информацию о своей деятельности в части предоставления муниципальных услуг в филиалах УМФЦ;

3.2.12. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в

согласованием с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.13. Рассматривать жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг Органа 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;

3.3.14. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в филиалах УМФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

4. Права и обязанности УМФЦ, филиалов УМФЦ и МФЦ

4.1. УМФЦ имеет:

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

4.1.2. УМФЦ вправе с целью организации предоставления муниципальных услуг заключать договоры с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. УМФЦ и МФЦ имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.3. УМФЦ обязат:

4.3.1. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ по предоставлению муниципальных услуг Органа, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.3.2. Контролировать качество оказания муниципальных услуг Органа, условия их оказания на которых находятся на территории Республики Дагестан МФЦ.

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

4.3.4. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, уставом деятельности УМФЦ;

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

4.3.6. 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 УМФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, и передачу указанной жалобы в Орган в течение суток с момента ее поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.3.7. Формировать и представлять единую отчетность о деятельности филиалов

УМФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных услуг в филиалах УМФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.3.9. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в филиалы 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 (его представителю, иным заинтересованным лицам);

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

4.3.11. Систематически разъяснять сотрудникам УМФЦ, филиалов УМФЦ требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными;

4.3.12. Осуществлять контроль эффективности функционирования филиалов УМФЦ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг;

4.3.13. Предоставлять Заявителям возможность для предварительной записи на получение заявления (запроса) о предоставлении муниципальных услуг следующими способами по выбору Заявителя:

- при личном обращении Заявителя в филиал УМФЦ;

- по телефону филиала УМФЦ;

- через официальный сайт УМФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.15. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к уставной сфере деятельности УМФЦ;

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

4.4. Филиалы УМФЦ обязаны:

4.4.1. Осуществлять прием от Заявителей (их представителей) заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг, в т.ч. административных регламентов предоставления государственных услуг, технологических схем, 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 муниципальных услуг Органа, в т.ч. о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальных услуг, сроках предоставления муниципальных услуг, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальных услуг;

4.4.3. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, в том числе административных регламентов, технологических схем предоставления муниципальных 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 УМФЦ не вправе требовать от Заявителя:
- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных 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;
 - несуществующих действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных 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 УМФЦ имеют иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, филиалов в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между УМФЦ, филиалами УМФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, курьерской доставкой, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, др.

5.2. Филиалы УМФЦ участвуют в предоставлении муниципальных услуг Органа с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления муниципальных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальных услуг, легализированных разъяснениях, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении N 3 к настоящему Соглашению.

5.3. При реализации своих функций УМФЦ, филиалы УМФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия или направлений межведомственного запроса.

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

5.4.1. Орган обязан передавать в филиалы УМФЦ документы и информацию необходимую для предоставления муниципальных услуг, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

5.4.2. Орган обязан передавать в УМФЦ, филиалы УМФЦ 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

юку местов и информации;

5.4.3. Орган обязан представлять по запросу УМФЦ, филиалов УМФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от УМФЦ, филиала УМФЦ и МФЦ;

5.4.4. УМФЦ, филиалы УМФЦ обязаны 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 муниципальной услуги;

5.4.5. Орган обеспечивает представление в филиалы УМФЦ для выдачи Заявителю документов, оформленных по результатам рассмотрения заявленных запросов и необходимых документов (далее - документы по результатам предоставления муниципальных услуг), в срок, не позднее двух рабочих дней со дня подготовки согласно установлено законодательством срокам соответствующих документов;

5.4.6. УМФЦ, филиалы УМФЦ обязаны передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.4.7. 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 муниципальных услуг.

Перечень документов, передаваемых УМФЦ, филиалами УМФЦ в Орган и Органом, филиалами УМФЦ указывается в соответствующем сопроводительном письме или описи передаваемых документов, составляемой отдельно на каждый комплект документов.

5.5. УМФЦ, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления муниципальных 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 УМФЦ с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальных услуг, необходимые для обеспечения предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ. Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления муниципальных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг;

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

5.5.3. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и при обработке персональных данных иной информации, необходимой для предоставления муниципальных 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 информации (семиградусов информационной систем УМФЦ), 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,носителям 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 норматив и условий организации предоставления муниципальных услуг в филиалах УМФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг осуществляется в следующем представлении УМФЦ в Орган своей отчетности о деятельности УМФЦ по организации предоставления муниципальных услуг.

6.2. Сводная отчетность о деятельности УМФЦ и МФЦ по организации предоставления муниципальных услуг, результатах приема и выдачи документов от Заявителей, включая информацию о количестве предоставленных муниципальных услуг и о соблюдении установленных настоящим Соглашением сроков предоставления муниципальных услуг предоставляется УМФЦ в Орган ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным в том числе, сведения:

- а) о наименовании филиалов УМФЦ;
- б) о количестве скои обслуживания заявителей в каждом филиале УМФЦ;
- в) о количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по приему документов, выдаче документов;

г) о среднем времени ожидания в очереди для подачи документов на предоставление муниципальных услуг, при получении результата муниципальных услуг;

д) о количестве жалоб на деятельность УМФЦ, филиалов УМФЦ при организации предоставления муниципальных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) или решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет уведомление в УМФЦ, соответствующий МФЦ с одновременным возвратом предоставленных документов;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение соответствующего филиала УМФЦ, в котором исключены нарушения, отмеченные в уведомлении, направленном в соответствии с подпунктом «а» п. 6.3 настоящего Соглашения, из перечня филиалов УМФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

УМФЦ в течение 3 рабочих дней с даты получения указанного письма доводит данную информацию до исключенного филиала УМФЦ с одновременным представлением в Орган проекта дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, предусматривающего внесение изменений (исключение соответствующего МФЦ или филиала УМФЦ) в перечень МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Правила осуществления Органом контроля порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в УМФЦ

7.1. Контроль Органом порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в филиалах УМФЦ осуществляется в следующем порядке:

7.1.1. Предметом контроля за выполнением УМФЦ порядка и условий при организации предоставления муниципальных услуг Органа (далее – контроль) является соблюдение работниками филиалов УМФЦ положений настоящего Соглашения в части:

а) субсидиарных сроков регистрации и передачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Орган;

б) субсидиария срока предоставления, результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

ж) отказа должностного лица филиалов УМФЦ в исправлении допущенных отечаток и ошибок в переданных документах.

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

7.1.3. Контроль осуществляется Органом посредством проведения проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Проверка в части соблюдения сроков предоставления муниципальной 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 филиалов УМФЦ, по востребованию документов от заявителя, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, осуществляется посредством вопроса заявителей в ходе проведения плановой проверки, а также на основании фиксации Органом обращений заявителей по данному виду нарушений по проведению 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;

подпись членов проверочной комиссии;

подпись должностных лиц УМФЦ или филиалов УМФЦ.

8. Ответственность Сторон за неисполнение или имена нележащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1. За неисполнение или имена нележащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) имена нележащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует сроком на один год. По истечении указанного срока Соглашение считается продленным на один год, если ни одна из сторон не уведомила другую в письменном виде о расторжении Соглашения за месяц до окончания срока его действия.

Срок действия Соглашения до 3 лет в соответствии с пунктом 10 Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, организациями государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утвержденного постановлением № 797.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в УМФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение при организации предоставления муниципальных услуг органа в филиалах УМФЦ осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан.

11. Заключительные положения

11.1. В соответствии с пунктами 23-26 постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Принципов организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» с момента заключения настоящего Соглашения становится основанием для взаимодействия Органа и находящихся на территории Республики Дагестан МФЦ, в рамках осуществляемых последними в соответствии с т. 16 Федерального закона № 210-ФЗ и договорами о взаимодействии с УМФЦ функций, прав и обязанностей при предоставлении муниципальных услуг Органа.

10.2. По инициативе 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 чём необходимо письменно уведомить другие Стороны 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.

12. Реквизиты в подлиннике Сторон

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»
ИИН: 0572004299, ОГРН: 1130572000668.
Адрес: 367000, Россия, Республика Дагестан, город Махачкала, пр-т. Насрутдинова, д. 1.
E-mail: info@mferd.ru Тел.: 8(8722)51-11-15.

Администрация МР «Курахский район»
ИИН: 0519013139 ОГРН: 112052900096
Адрес: 368180, Россия, Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах, ул. Низаралнева,
д.1 «А»
E-mail: Kurah.rayon@mail.ru Тел: 55-06-52

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



Глава МР
«Курахский район»
Э.З. Азизов





**Перечень муниципальных услуг Администрации МР «Курахский район»,
представляемых в МФЦ по принципу
«одного окна»**

1. Предоставление в собственность или аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством;
2. Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта;
3. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
4. Согласование проведения переселенства в (или) перепланировки жилого помещения;
5. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
6. Согласие на обмен жильюхи помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи наименее данной жилых помещений;
7. Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;
8. Предоставление в собственность или в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством;
9. Предоставление земельных участков, входящих в состав земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
10. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;
11. Предоставление информации о формах собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
12. Выдача ордеров на проведение земляных работ;
13. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материального (семейного) капитала;
14. Организация и обеспечение отдыха и здоровления детей (за исключением организаций отдыха детей в каникулярное время);

15. Предоставление информации об организаций общего и дополнительного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях подведомственных муниципальному образованию;
16. Прием детей в дошкольные учреждения в первую очередь, (для многодетных семей);
17. Предварительная опека или попечительство;
18. Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства;
19. Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом подопечного в интересах опекуна;
20. Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных;
21. Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного;
22. Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей либо несовершеннолетних подопечных;
23. Обеспечение первоочередного выделения для многодетных семей садово-огородных участков;
24. Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства;
25. Обеспечение беспрепятственного проезда на внутригородском транспорте (троллейбус и автобус городских линий (кроме такси), а также в автобусах пригородных и внутрирайонных линий для учащихся общеобразовательных школ (для многодетных семей));
26. Выдача градостроительных листов земельных участков;
27. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;
28. Прием заявлений и предоставление информации об организации проведения оплачиваемых общественных работ;
29. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу впервые;
30. Содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности;
31. Предоставление информации о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации безработных граждан;

32. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений;
33. Получение заключения органа опеки и попечительства об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;
34. Постановка на учет в качестве усыновителя;
35. Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлению несовершеннолетних граждан;
36. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;
37. Присвоение адреса объекту недвижимости;
38. Прием заявлений и постановка на учет детей в целях зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общобразовательные программы дошкольного образования;
39. Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, та воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;
40. Выдача единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание к семье;
41. Назначение денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством;
42. Государственная регистрация заключения брака (в части приема заявления о предстоящем государственной услуги);
43. Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги);
44. Предоставление гражданам информации о латах, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в подборе ребёнка, оставшегося без попечения родителей, для передачи его на воспитание к семью граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
45. Согласование размещения и приемка в эксплуатацию нестационарных (нременных, мобильных) объектов;
46. Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
47. Создание приемной семьи;
48. Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему,

49. Решение вопроса о признании несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированым);
50. Выдача разрешения на снижение брачного возраста;
51. Продление срока действия разрешения на строительство;
52. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкция объектов капитального строительства;
53. Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;
54. Подготовка документов и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
55. Предоставление в собственность земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, и земель, субъекты ли которые не разграничены садоводам, сгорховикам, дачникам и их садоводческим, огородническим и земельно-некоммерческим объединениями;
56. Прекращение прав на земельные участки, находящиеся в ведении органов местного самоуправления горючского округа;
57. Постановка на учет для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства на безвозмездной основе;
58. Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, и переформирование прав на земельные участки;
59. Согласование проекта границ земельного участка;
60. Содействие представлению многодетным семьям льготных кредитов, лотерий, беспроцентных ссуд на приобретение строительных материалов и строительство жилья;
61. Подготовка документов в целях выдачи постановления на строительство;
62. Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
63. Рассмотрение заявлений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления промышленной деятельности и принятие решения в пределах своей компетенции;
64. Предоставление информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности;
65. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
66. Принятие на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения из ЖКХ Фонда Республики Дагестан;
67. Принятие на учет граждан, признанных малоимущими, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

68. Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации, оформление соответствующих договоров о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность;

69. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

70. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

71. Выдача справок, выписок и копий архивных документов;

72. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

73. Дача согласия на снятие детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

74. Предоставление в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности Республики Дагестан, на торгах по инициативе гражданина или юридического лица.

75. Предоставление в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности Республики Дагестан, без торгов по инициативе гражданина или юридического лица.

Приложение № 2
к соглашению о взаимодействии между УМФЦ и
Администрацией
от 6 июня 20 г. № _____



Перечень
филиалов УМФЦ, перечень нахождущихся 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 муниципальных услуг в Республике Дагестан по Кизбековскому району»	368140, Республика Дагестан, Кизбекинский район, с. Дылыч
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по Кайтагскому району»	368190, Республика Дагестан, Кайтагинский район, с. Маложарек, ул.Чукун-Джирекханаги
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по Ножайскому району»	368250, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекчи-Мактеб
4	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по Ножайскому району»	368700, Республика Дагестан, Курчалинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева
5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по Кумьинскому району»	368320, Республика Дагестан, Левашинский район, село Левашин
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по Кумторкалинскому району»	368180, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Коркмаскаш, ул.Чечиль
7	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по городу Кизляр»	368124, Республика Дагестан, город Кизляр, улица Малагутсейская, д.10а
8	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Республике Дагестан по городу Каспийск»	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, д.10а
9	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг в Республике Дагестан по городу Каспийск»	368750, Республика Дагестан, Каспийский район, село Чубукой

		Муниципальная услуга в Республике Дагестан по Дозуапинскому району
10	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбетовскому району	368950. Республика Дагестан. Гумбетовский район. село Мехеленгай
11	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Новолакскому району	367020. Республика Дагестан. Карабудахкентский район. с. Карабудахкент, ул. Джалал-Урин-Хаджий
12	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кирбильскому району	368530. Республика Дагестан. Карабудахкентский район. с. Карабудахкент, ул. Осекая 3
13	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Магарамкентскому району	368760. Республика Дагестан. Магарамкентский район. с. Магарамкент, ул. Чеченица 2.
14	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бабаюртовскому району	368760. Республика Дагестан. Бабаюртовский район. с. Бабаюрт. ул. Ленина 29.
15	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дагестанские Огни	368670. Республика Дагестан. город Дагестанские Огни. ул. Душанбинского 1.
16	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хунзахскому району	368260. Республика Дагестан. Хунзахский район. с. Хунзах. ул. Максуда Алиханова, 89 ч.п.
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730. Республика Дагестан. Ахтынский район с. Ахты
18	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Серокалинскому району	368510. Республика Дагестан. Серокалинсккий район. с. Серокалило. ул. 217
19	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368970. Республика Дагестан. Стрелковой Дачеяни, 2
20	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональных услуг в Республике Дагестан» по Дербенту	368360. Республика Дагестан. Дербентский район. с. Гареих.
21	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368710. Республика Дагестан. Рутульский район. с. Рутуль
22	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гаджигирисскому району	368650. Республика Дагестан. Гаджигириский район. с. Гаджигирис.

23	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Буйнакскому району	168205. Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижний Казанчик
24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	268508. Республика Дагестан, Кизлярский район, с. Султанторг, ул. Героев Садар.
25	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хивскому району	168601. Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив.
26	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Казенскому району	368560. Республика Дагестан, Казенский район, с. Казенец
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сулейман-Стальскому району	368761. Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Кокчукент
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гардзеинскому району	168870. Республика Дагестан, Гардзеинский район, с. Гардзеин, пл. Площадь Июльской борьбы
29	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кирасовскому району 4. Махачкала	368912. Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Магомедова 7
30	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Избербаш	368502. Республика Дагестан, город Избербаш, ул. Буйнакского 109/1
31	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизляр	168550. Республика Дагестан, город Кизляр, Ленина 3
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	367101. Республика Дагестан, Кизлярский район, посёлок Юбилейный, ул. Центральная
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, посёлок Мамедаги	368621. Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кизля
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многодфункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, посёлок Белогор	168615. Республика Дагестан, Дербентский район, г. Хасавюрт, ул. Дамбова 27 А
35	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	368000. Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Дамбова 27 А

		«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Хасавюрт	
36	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбековскому району	168341, Республика Дагестан, Гумбековский район, с. Гумбек, ул. И. Шамиля	
37	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дербент	168607, Республика Дагестан, город Дербент, ул. 345 С, Президентский переулок, 8	
38	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тиратинскому району	368420, Республика Дагестан, Тиратинский район, с. Гаджали	
39	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Учкера	
40	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	368602, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Махачевского по Курчакскому району, 36340, Республика Дагестан, Курчакский район, с. Курах	
41	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хасавюртовскому району	368410, Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с. Хебрая, ул. И. Шамиля, 70	
42	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гудермесскому району	368410, Республика Дагестан, Гудермесский район, Божитский участок, с. Божит	
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Белогорскому участку	368027, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Актуширеки, 41-й	
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Солецкому району города Махачкалы	
45	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Солецкому району города Махачкалы	367126, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизриева № 1 «в»	
46	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Целинскому району	367350, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Лермонтова, 1	
47	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и	368900, Республика Дагестан, Целинский район, с. Агурал	

	муниципальных услуг в Республике Дагестан по Цумадинскому району	
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по Цумадинскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Цумадин
49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан по Ушкуйльскому району	368990, Республика Дагестан, Ачшукский район, с. Кара Га
50	«Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахалскиму району	368280, Республика Дагестан, Ахалский район, с. Акуша, местность «Канакары»
51	«Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акунинскому району	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакск, ул. Дж. Кумухского 67/2
52	«Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакск	368450, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цурриб, п/п. Ильин Шамийя, д. 1
53	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по Чародинскому району	368250, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Гергебий, в местности «Гергебиль»,
54	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан по Гергебильскому району	«Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по Гергебильскому району
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан по городу Южно-Сухокумск	368850, Республика Дагестан, г. Южно-Сухокумск, ул. Пионерская, 3, оз.
56	«Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по Цуганскому району	368412, Республика Дагестан, Цуганский район, с. Килоро
57	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан по Агдальскому району	168180, Республика Дагестан, Агульский район, с. Гчиц, в местности «Багтары»
58.	«Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по Селекской району».	367100, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Риэллиса, 3, «Б»
	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан по г. Каспийск» (далее: объект)	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Ашурбекова, д. 2, к. 10

Приложение № 3
к соглашению о взаимодействии между УМФЦ и
Администрацией РД
от 06.09.2020 г. № /



Сведения

Назначение		Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в которой размещена технологическая схема
N п/п	Государственной (муниципальной) услуги	
1.	Предоставление в собственность, или аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством.	
2.	Предоставление земельного участка для строительства предварительно снабженного объекта.	
3.	Перевод жилого помещения в лежачее помещение или нежилого помещения в жилое помещение.	
4.	Согласование проектирования перестройки и (или) перепланировки жилого помещения.	
5.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилье помещений.	
6.	Согласие на объемы жилого помещения, которых представляны по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, нееспособные или	

	оформлено земельным правом, являющимся членами семей наимателей данных земельных участков.
7.	Предоставление выписки из земской книги, карточки участка собственнику жилого помещения.
8.	Представление в собственность или в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством.
9.	Предоставление земельных участков, входящих в состав земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.
10.	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.
11.	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, имеющая представление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и приватизированных для сдачи в аренду.
12.	Выдача ордеров на приобретение земельных участков.
13.	Выдача акта о выделывании прокладения основных работ по строительству (реконструкции) объекта инфраструктуры

	жилищного строительства с привлечением средств налогового (семейного) капитала.
14.	Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей за исключением организаций отдыха детей в каникулярное время).
15.	Предоставление информации об организациях социальной политики и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, подведомственных муниципальному образованию.
16.	Прием детей в дошкольные учреждения в первую очередь (для многодетных семей).
17.	Предварительная оценка при подчинительство.
18.	Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства.
19.	Выдача приличия на брачименос подчинение имуществом подопечного в интересах опекуна.
20.	Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных.

21.	Включение предварительного разрешения органа опеки и попечительства, заграждающего несовершеннолетнего осуждаемое
22.	Выдача разрешения на раздельное проживание полечителей и их несовершеннолетних полечников.
23.	Обеспечение первоочередного выселения для многодетных семей с одинакодетными участков.
24.	Преостановление разрешения на осуществление уставного тарифического вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.
25.	Обеспечение беспрепятственного проезда на внутриворонежском транспорте (троллейбус и автобус городских линий (кроме такси), а также в автобусах пригородных и инногородных линий для учащихся общеобразовательных школ (для многодетных семей).
26.	Вычета гражданственных линии измельчных участков.
27.	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, занятый или иным недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

28.	Прием заявлений и предоставление информации об организаций прокопания оплачиваемых общественных работ.
29.	Организация приема граждан о труда по проекта несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. безработных граждан, исключивших трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование, ищущих работу впервые.
30.	Соцейское гражданам в переселении для работы в сельской местности.
31.	Предоставление информации о профессиональной подготовке, первоначальное и дополнительное квалификации безработных граждан.
32.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории. лицензии таких разрешений.
33.	Получение заключения органа оценки и попечительства об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка.
34.	Постановка на учет в качестве усыновителя,

35.	Назначение опекунов или попечителей в случае наличия несовершеннолетних граждан по здравию их родителей, а также по факту несовершеннолетних граждан.
36.	Выдача разрешений на строительство, разрешений на вывоз объектов и эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования.
37.	Присвоение адресу объекту недвижимости.
38.	Прием заявлений и постановка на учет детей в целях зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общемуниципальные программы дошкольного образования.
39.	Подзор, учет и подсчет гражданского груза. Указание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в видах установления семейных правоотношений Российской Федерации формах.
40.	Назначение единовременного пособия при переходе ребенка наждитие в сирот.
41.	Назначение денежных спасств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством.

42.	Государственная регистрация заключения брака (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)
43.	Государственная регистрация расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги).
44.	Предоставление гражданам информации о листах, оставшихся без попечения родителей, из федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия гражданам в попадании в попечение ребенка, оставленного без попечения родителей, для передачи его на воспитание в семью граждан, выдача предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
45.	Согласование размещения и приемка в эксплуатацию нестационарных (временных, мобильных) объектов.
46.	Выдача публичного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.
47.	Создание присяжной семьи.
48.	Выдача разрешений на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнему.

49.	Решение вопроса о приведении в состояние надлежащего исполнения ребенка личности несовершеннолетним (экзинцилияционизм).
50.	Придача разрешения на сносжение братного изъятия.
51.	Продление срока действия разрешения на строительство.
52.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. Реконструкции объектов капитального строительства.
53.	Изменение вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.
54.	Подтверждение документов и выдача разрешения на вид объекта эксплуатации.
55.	Представление в собственность земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, в земель, собственность на которые не разграничена, садовых, огороднических, дачных и их садоводческим, городническим и личным некоммерческим общественным.
56.	Признание прав на земельные участки, находящиеся в ведении органов местного самоуправления горюческого округа.
57.	Постановка на учет эти предоставления земельного участка

	для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства на собственных основах.
58.	Предоставление земельных участков на которых расположены здания, строения, сооружения, и переформирование признаки земельные участки.
59.	Согласование проекта границ земельного участка.
60.	Согласование представления малоимущим семьям льготных кредитов, долгов, беспроцентных ссуд на приобретение строительных материалов и строительство жилья.
61.	Подготовка документов в целях выдачи постановления на строительство.
62.	Предоставление информации о порядке представления жилищно-коммунальных услуг населению.
63.	Рассмотрение заявлений граждан и юридических лиц, о вопросах осуществления градостроительной деятельности и принятие решений в интересах своей компетенции.
64.	Предоставление информации об объектах, включенных в Реестр муниципальной собственности.
65.	Предоставление информации об очередности предоставления

	жилых помещений) на условиях социального найма.
66.	Приятие на учет граждан, имеющих право на получение жилищного помещения из жилищного фонда Республики Дагестан
67.	Приятие на учет граждан, признанных малоимущими, в качестве нуждающихся в жилье помощниках, приставляемых по договорам социального найма.
68.	Перечисла жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации, сформулированные соответствующих документов о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность.
69.	Прием заявок, постановка на учет и выявление граждан в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).
70.	Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц в числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
71.	Выдача справок, выписок и копий архивных документов.
73.	Дача согласия на сдачу детей, оставшихся без попечения родителей, в регистрационного учета по месту жительства в ТИ

Месту пребывания.
<p>74. Предоставление в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности Республики Дагестан, на торгах по инициативе гражданина или юридического лица.</p>
<p>75. Предоставление в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности Республики Дагестан, без торгов по инициативе гражданина или юридического лица.</p>