

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

Территориальное управление
Росимущества в
Республике Дагестан

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Территориальное управление Росимущества в Республике Дагестан.

г. Махачкала

"15" 03 2019 г.

N 01249

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора Арсланалиева Магомедэмина Исамагомедовича, действующего на основании Приказа Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан № 67-лс от 12.10.2018 года, далее именуемое УМФЦ, с одной стороны,

и Территориальное управление Росимущества в Республике Дагестан в лице руководителя Гаджиева Мурада Спартаковича, действующего на основании приказа Росимущества №1297-л от 22.11.2018г. далее именуемое Росимущество, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ, филиалов УМФЦ, находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также МФЦ) и Росимущества при организации предоставления государственных услуг Росимущества, указанных в Перечне государственных услуг Росимущества, 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 государственных услуг, Росимущества указываются в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.3. Порядок и условия организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ устанавливаются в договоре между УМФЦ и соответствующим многофункциональным центром об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре. Условия

договора между УМФЦ и соответствующим многофункциональным центром об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре должны соответствовать федеральным законам, иным нормативно-правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе административным регламентам предоставления государственных и муниципальных услуг, технологическим схемам предоставления государственных услуг и настоящему Соглашению. В случае наличия противоречий в условиях настоящего Соглашения и договора между УМФЦ и соответствующим многофункциональным центром об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре, применяются нормы, установленные настоящим Соглашением.

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 надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего его полномочия.

3. Права и обязанности Росимущества

3.1. Росимущество вправе:

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

3.1.2. Направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

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

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

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

3.3. Росимущество обязано:

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

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

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

3.3.4. При получении запроса от УМФЦ, филиалов УМФЦ и МФЦ, в том числе межведомственного запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления государственных услуг;

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

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

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

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

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

3.3.10. Осуществлять контроль исполнения УМФЦ, филиалов УМФЦ и 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;

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

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

3.3.13. Рассматривать жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг Росимущества 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 государственных услуг в филиалах УМФЦ и МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

4. Права и обязанности УМФЦ, филиалов УМФЦ и МФЦ

4.1. УМФЦ и МФЦ вправе:

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

4.1.2. УМФЦ вправе с целью организации предоставления государственных 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 обязан:

4.3.1. Организовать взаимодействие с иными МФЦ по предоставлению государственных услуг Росимущества, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

4.3.2. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ и МФЦ по предоставлению государственных услуг Росимущества, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

4.3.3. Контролировать качество оказания государственных услуг Росимущества, условия их оказания иными находящимися на территории Республики Дагестан МФЦ.

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

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

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

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

4.3.8. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности филиалов УМФЦ и МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

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

4.3.10. Обеспечивать защиту передаваемых в Росимущество 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 Росимущество, в том числе в информационную систему Росимущества, либо до момента их передачи Заявителю (его представителю, иным заинтересованным лицам);

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

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

4.3.13. Осуществлять контроль эффективности функционирования филиалов УМФЦ

и МФЦ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг. По результатам указанного контроля вносить предложения руководителю Росимущества о совершенствовании их деятельности;

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

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

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

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

4.4. Филиалы УМФЦ и МФЦ обязаны:

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

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

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

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

4.4.5 В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ при реализации своих функций филиалы УМФЦ и МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

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

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

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

4.4.6. Филиалы УМФЦ и МФЦ имеют иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

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

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

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

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

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

5.4.1. Росимущество обязано передавать в филиалы УМФЦ и МФЦ документы и информацию необходимую для предоставления государственных услуг, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

5.4.2. Росимущество обязано передавать в УМФЦ, филиалы УМФЦ, МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.4.1 настоящего Соглашения, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

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

5.4.4. УМФЦ, филиалы УМФЦ и МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Росимущество в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.4.5. Росимущество обеспечивает представление в филиалы УМФЦ и МФЦ для выдачи Заявителю документов, сформированных по результатам рассмотрения заявлений (запросов) и необходимых документов (далее - документы по результатам предоставления

государственных услуг), в срок, не позднее двух рабочих дней со дня подготовки согласно установлено законодательством срокам соответствующих документов;

5.4.6. УМФЦ, филиалы УМФЦ и МФЦ обязаны передавать в Росимущество документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной 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 государственных услуг.

Перечень документов, передаваемых УМФЦ, филиалами УМФЦ и МФЦ в Росимущество и Росимуществом в УМФЦ, филиалы УМФЦ и МФЦ 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 государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

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

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

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

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

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

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

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

г) обеспечение контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

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

а) классификацию объектов информатизации (сегментов информационной системы 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, носителей персональных данных;

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

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

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

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

л) описание системы защиты персональных данных;

6. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах УМФЦ, МФЦ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством представления, уполномоченным МФЦ в Росимущество сводной отчетности о деятельности УМФЦ и МФЦ по организации предоставления государственных услуг.

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

а) наименовании филиалов УМФЦ и МФЦ

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом филиале УМФЦ и МФЦ;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по приему документов, выдаче документов;

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

д) количестве жалоб на деятельность уполномоченного МФЦ, филиалов УМФЦ и МФЦ при организации предоставления государственных услуг, 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;

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

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

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

Для реализации указанной процедуры Росимущество направляет в УМФЦ письмо с указанием обстоятельств не устранения соответствующим филиалом УМФЦ или 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 Росимущество 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 Росимуществом контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в УМФЦ

7.1. Контроль Росимуществом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах УМФЦ и МФЦ осуществляется в следующем порядке:

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

а) соблюдения срока регистрации и передачи запроса заявителя о предоставлении государственных услуг в Росимущество;

б) соблюдения срока предоставления, результата предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

ж) отказа должностного лица филиалов УМФЦ или МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в переданных документах.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов Росимущества 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 филиалов УМФЦ и МФЦ, по истребованию документов от заявителя, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством опроса заявителей в ходе проведения плановой проверки, а также на основании фиксации Росимуществом обращений заявителей по данному виду нарушений до проведения плановой проверки с целью выявления обоснованности таких жалоб.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке могут рассматриваться как все, так и отдельные вопросы, предусмотренные пунктом 6.2.1 настоящего Соглашения.

По итогам проверки составляется акт, в котором должна содержаться следующая информация:

- основание проведения проверки; состав членов комиссии;
- дата и место составления акта;
- даты и время начала и окончания работы проверочной комиссии;
- фактические обстоятельства, установленные комиссией;
- перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- результаты проведенных мероприятий;
- подписи членов проверочной комиссии;
- подписи должностных лиц УМФЦ или филиалов УМФЦ, МФЦ.

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

8.1. 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.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее 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, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утвержденного постановлением N 797.

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

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

10.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение при организации предоставления государственных услуг Росимущества 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 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» с момента заключения настоящее Соглашение становится основанием для взаимодействия Росимущества и находящихся на территории Республики Дагестан МФЦ, в рамках осуществляемых последними в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ и договорами о взаимодействии с УМФЦ функций, прав и обязанностей при предоставлении государственных услуг Росимущества.

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

10.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другие Стороны не позднее, чем за 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 и подписи Сторон

Государственное	автономное	учреждение	Республики	Дагестан
-----------------	------------	------------	------------	----------

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»

ИНН: 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.

Территориальное управление Росимущества в Республике Дагестан

ИНН: 0572004299 ОГРН: 1080562002662

Адрес: 367000, Республика Дагестан, город Махачкала, пр-т. Расула Гамзатова, 2 (по старому площадь Ленина, 2)

E-mail: tu05@rosim.ru, Тел: +7 8722 68-06-12

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



Руководитель
ТУ Росимущества в РД
М.С.Гаджиев



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

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов.
2.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества
3.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах (в части подачи заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах)

Перечень

филиалов УМФЦ, перечень находящихся на территории Республики Дагестан многофункциональных центров, в которых будет организовано предоставление государственных услуг.

№ п/ п	Наименование	Адрес
1	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Казбековскому району	368140, Республика Дагестан, Казбековский район, с. Дылым;
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кайтагскому району	368590, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Маджалис, возле здания «Военкомат»;
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ногайскому району	368850, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекли-Мектеб
4	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кулинскому району	367000, Республика Дагестан, Кулинский район, село Вачи, ул. М. Гаджиева
5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	368320, Республика Дагестан, Левашинский район, село Леваша
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кумторкалинскому району	368080, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Коркмаскала, площадь Ленина
7	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизилюрт	368124, Республика Дагестан, город Кизилюрт, улица Малагусейнова, дом 6
8	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Каспийск	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3
9	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и	368750, Республика Дагестан, Докузпаринский район, село Усухчай

	муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Докузпаринскому району	
10	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гумбетовскому району	368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, село Мехельта
11	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Новолакскому району	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, Новострой, село Новолак,
12	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабудахкентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Джамалудин-Хаджи14.
13	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Магарамкентскому району	368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Оскара 3 а.
14	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бабаюртовскому району	368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина 29.
15	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Луначарского 1.
16	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хунзахскому району	368260, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Хунзах, ул. Максуда Алиханова, 89 «а»
17	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730, Республика Дагестан, Ахтынский район с. Ахты
18	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сергокалинскому району	368510, Республика Дагестан, Сергокалинский район, с. Сергокала, ул. 317 Стрелковой Дивизии, 2
19	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.
20	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.
21	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.
22	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Табасаранскому району	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни.

23	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Буйнакскому району	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище
24	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилюртовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Султангиюрт, ул. Дербентская.
25	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хивскому району	368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив.
26	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Каякент
27	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Сулейман – Стальскому району	368761, Республика Дагестан, Сулейман –Стальский район, с. Касумкент
28	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тарумовскому району	368870, Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумока, площадь Победы 8 «а»
29	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала	367032, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.М.Гаджиева 73
30	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Избербаш	368502, Республика Дагестан, город Избербаш, ул. Буйнакского 109/1
31	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизляр	73368830, Республика Дагестан, город Кизляр, Ленина 3
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизлярскому району	367000, Республика Дагестан, Кизлярский район, поселок Юбилейный, ул. Досова.
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, с. Кала
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Белиджи	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белиджи
35	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Даибова 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 Гунибскому району	368340, Республика Дагестан, Гунибский район, с. Гуниб, ул. И.Шамиля
37	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дербент	368607, Республика Дагестан, город Дербент, ул. 345 Стрелковой Дивизии 8
38	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тляратинскому району	368420, Республика Дагестан, Тляратинский район, с. Тлярата
39	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дахадаевскому району	368570, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах
40	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хасавюртовскому району	368002, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Маяковского
41	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
42	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
43	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Бежтинскому участку	368410, Республика Дагестан, Цунтинский район, Бежтинский участок, с. Бежта
44	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кировскому району г. Махачкала	367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Акушинского 44 «б»
45	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала	367026, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «г»
46	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ленинскому району г. Махачкала	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Петра Первого 1;
47	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и	368900, Республика Дагестан, Цумадинский район, с. Агвали

	муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цумадинскому району	
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Шамилькала
49	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахвахскому району	368990, Республика Дагестан, Ахвахский район, с. Карата
50	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	368280, Республика Дагестан, Акушинский район, с. Акуша, местности «Кадахар»
51	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакску	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакс, ул. Дж. Кумухского 67/2
52	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Чародинскому району	368450, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цуриб
53	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гергебильскому району	368250, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Гергебиль, в местности «Горкатарах».
54	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Южно-Сухокумск	368890, Республика Дагестан, г. Южно-Сухокумск, ул. Пионерская, 3 «а»
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цунтинскому району	368412, Республика Дагестан, Цунтинский район, с. Кидеро
56	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Агульскому району	368380, Республика Дагестан, Агульский район, с.Тпиг, в местности «Багъар»
57	Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Махачкалы	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Радищева 3 «б»
58.	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г. Каспийск (доп. офис)	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Азиза Алиева, д. 2 «А»

Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах

N н/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов.	
2.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	
3.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах (в части подачи заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах)	