

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



СОГЛАШЕНИЕ

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

г. Махачкала

" 18 " мая 2021 г.

№ МП-1 /

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в лице директора Арслана Алиева Магомедэмина Исамагомедовича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 19 марта 2021 г. №31-од, далее именуемое ГАУ РД «МФЦ в РД», с одной стороны, и Министерство промышленности и торговли Республики Дагестан в лице министра Халилова Низама Рахмановича, действующего на основании Положения о Министерстве промышленности и торговли Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 13 августа 2020 года №174 «Вопросы Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан», далее именуемое Министерство, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; № 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

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

1.2. Перечень филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в которых предусмотрено оказание государственных услуг Министерства, указываются в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

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

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

3. Права и обязанности Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан

3.1. Министерство вправе:

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

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

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

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

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

3.3. Министерство 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, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг;

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

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

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

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

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

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

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

на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ по вопросам предоставления государственных услуг Министерства;

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

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

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

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

3.3.14. Обеспечивать предоставление государственных услуг в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

4.1. ГАУ РД «МФЦ в РД» вправе:

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

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

4.3. ГАУ РД «МФЦ в РД» обязан:

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

4.3.2. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ по предоставлению государственных услуг Министерства, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

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 Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, уставом деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»;

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 (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также официальному сайту Министерства 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 ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, и передачу указанной жалобы в Министерство в течение суток с момента ее поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.3.7. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг, в соответствии с п.6.2. настоящего Соглашения;

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

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

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

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

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

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

4.3.13. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ РД «МФЦ в РД»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Информационный обмен между ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалами ГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ и Министерством осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ РД «МФЦ в РД», 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 ГАУ РД «МФЦ в РД», ЦОУ участвуют в предоставлении государственных услуг Министерства с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологические схемы).

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

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

5.4.1. Министерство обязано передавать в филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» документы и информацию необходимую для предоставления государственных услуг, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

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

5.4.3. Министерство обязано предоставлять по запросу ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ;

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

5.4.5. Министерство обеспечивает представление в ГАУ РД «МФЦ в РД» 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. ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ обязаны передавать в Министерство 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 ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалами ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ в Министерство и Министерством в ГАУ РД «МФЦ в РД», филиалы ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ указывается в соответствующем сопроводительном письме или описи передаваемых документов, составляемой отдельно на каждый комплект документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

г) обеспечение контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) описание системы защиты персональных данных;

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

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

6.2. Сводная отчетность о деятельности филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ 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 ГАУ РД «МФЦ в РД» в Министерство по мере востребованности Министерства. При направлении в адрес ГАУ РД «МФЦ в РД» запроса о предоставлении информации.

6.3. ГАУ РД «МФЦ в РД» по мере востребованности направляет в Министерство запрос о предоставлении сводной отчетности по организации предоставления

государственных услуг, результатах оказанных государственных услуг, включая информацию о количестве предоставленных государственных услуг и о соблюдении установленных настоящим Соглашением сроков предоставления государственных услуг по ранее принятым ГАУ РД «МФЦ в РД» заявлениям (запросам) и иным документам от Заявителей и направленным в Министерство.

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

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение соответствующего филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» или ЦОУ, в котором не устранены нарушения, отмеченные в уведомлении, направленном в соответствии с подпунктом «а» п. 6.4 настоящего Соглашения, из перечня филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

ГАУ РД «МФЦ в РД» в течение 3 рабочих дней с даты получения указанного письма доводит данную информацию до исключаемого филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» или ЦОУ с одновременным представлением в Министерство проекта дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, предусматривающего внесение изменений (исключение соответствующего филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» или ЦОУ) в перечень, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Правила осуществления Министерством контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в ГАУ РД «МФЦ в РД»

7.1. Контроль Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг в ГАУ РД «МФЦ в РД» осуществляется в следующем порядке:

7.1.1. Предметом контроля за выполнением ГАУ РД «МФЦ в РД» порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства (далее – контроль) является соблюдение работниками филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ положений настоящего Соглашения в части:

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

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 ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в переданных документах.

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

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

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

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

Проверка в части выявления нарушений, допущенных должностными лицами филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, 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 Министерством обращений заявителей по данному виду нарушений до проведения плановой проверки с целью выявления обоснованности таких жалоб.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке могут рассматриваться как все, так и отдельные вопросы, предусмотренные пунктом 7.1.1 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 ГАУ РД «МФЦ», филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ.

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 три года.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг Министерства в ГАУ РД «МФЦ в РД» осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

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

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 Министерства и находящихся на территории Республики Дагестан МФЦ и ЦОУ, в рамках осуществляемых последними в соответствии ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ и договорами о взаимодействии с ГАУ РД «МФЦ в РД» функций, прав и обязанностей при предоставлении государственных услуг.

11.2. 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.

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

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

11.5. Соглашения № 005Р от 19.06.2018 г. признать утратившим силу.

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

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

Министерство промышленности и торговли Республики Дагестан

ИНН/КПП: 0572003961/ 057101001 ОГРН: 1130572000448

Адрес: 367030, Республика Дагестан г.Махачкала, ул. Ирчи Казака, 41

E-mail: minprom@e-dag.ru Тел.: +7 (8722) 67-80-91. Факс: +7 (8722) 67-80-91.

Директор

ГАУ РД «МФН в РД»

М.И. Арсланалиев



Министр промышленности и торговли
Республики Дагестан
Н.Р. Халилов



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

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Присвоение (лишение) статуса технопарка;
2.	Создание индустриального (промышленного) парка на территории Республики Дагестан;
3.	Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома цветных металлов;
4.	Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов.

Приложение № 2

к соглашению о взаимодействии между ГАУ РД

«МФЦ в РД» и Министерством

от «18» мая 2021 г. № МР-4

Перечень филиалов ГАУ РД «МФЦ в РД» и ЦОУ, в которых предусмотрено оказание государственных услуг Министерства промышленности и торговли РД.

№ п/п	Наименование	Адрес
1	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
2	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Левашинскому району	367000, Республика Дагестан, Левашинский район, село Левашин, ул. Школьная
3	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кумторкалинскому району	5368080, Республика Дагестан, Кумторкалинский район, село Кормаскала, площадь Ленина
4	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Кизилюрт	368124, Республика Дагестан, город Кизилюрт, улица Малагусейнова, дом 6
5	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»	368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, дом 3

	по городу Каспийск	
	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Докузпаринскому району	
6	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Докузпаринскому району	368750, Республика Дагестан, Докузпаринский район, село Усхучай
7	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
8	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
9	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Карабулахкентскому району	368530, Республика Дагестан, Карабулахкентский район, с. Карабулахкент, ул. Джамагулин-Хаджи14.
10	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.
11	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.
12	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.
13	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. Макуда Алиханова, 89 «а»

14	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахтынскому району	368730, Республика Дагестан, Ахтынский район с. Ахты, ул. Байрамова д.2
15	Филиал государственного 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
16	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ботлихскому району	368971, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Ботлих.
17	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Лакскому району	368360, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух.
18	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Рутульскому району	368700, Республика Дагестан, Рутульский район, с. Рутул.
19	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Табасаранскому району	368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни.
20	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Буйнакскому району	368205, Республика Дагестан, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище, ул. Абусупьяна Акаева
21	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилортовскому району	368108, Республика Дагестан, Кизилортовский район, с. Султангюрт, ул. Дербентская.
	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кизилортовскому району	368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив, ул. Советская д.2

22	Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Хивскому району	
23	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Каякентскому району	368560, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новокаякент, ул. Джабраилова
24	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
25	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Тарумовскому району	368870, Республика Дагестан, Тарумовский район, с. Тарумовка, площадь Победы 8 «а»
26	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
27	Филиал государственного 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
28	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
29	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 д.3
30	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления	368621, Республика Дагестан, Дербентский район, пос. Мамедкала

	государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Мамедкала	
31	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Дербентскому району, поселок Белиджи	368615, Республика Дагестан, Дербентский район, п. Белиджи, ул. Заводская
32	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Хасавюрт	368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Дайбова 27 А
33	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Гуньбскому району	368340, Республика Дагестан, Гуньбский район, с. Гуниб, ул. И.Шамиля
34	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Дербент	368607, Республика Дагестан, город Дербент, ул. 345 Стрелковой Дивизии 8 «Г»
35	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
36	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
37	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. Датуева д. 49
38	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»	по Курахскому району, 368180. Республика Дагестан, Курахский район, с. Курах

	по Курахскому району	
39	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Шамилевскому району	368430, Республика Дагестан, Шамильский район, с. Хебда, ул. И.Шамиля 70
40	Филиал государственного 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
41	Филиал государственного 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»
42	Филиал государственного 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»
43	Филиал государственного 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 д.1;
44	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цумадинскому району	368900, Республика Дагестан, Цумадинский район, с. Агвали
45	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Унцукульскому району	368950, Республика Дагестан, Унцукульский район, пос. Шамилькала
46	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Ахвахскому району	368990, Республика Дагестан, Ахвахский район, с. Карата

47	Филиал государственного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Акушинскому району	368280, Республика Дагестан, Акушинский район, с. Акуша, местности «Калахар»
48	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по городу Буйнакску	368222, Республика Дагестан, г. Буйнакску, ул. Дж. Кумухского 67/2
49	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
50	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».
51	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»
52	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Цунгинскому району	368412, Республика Дагестан, Цунгинский район, с. Кидеро
53	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. Тиг, в местности «Багъар»
54	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;
55	Филиал государственного автономного учреждения Республики	368590, Республика Дагестан, Кайтагский район, с. Малжалис, возле

	Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Кайтагскому району	здания «Военкомат»;
	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
57	Финанс государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г. Каспийск (доп. офис)	368304, Республика Дагестан, г. Каспийск ул. Азиза Алиева д. 2 "а"
58	Филиал государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по Советскому району города Махачкала (доп. офис)	367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Радищева 3 «б»
59	Центр оказания услуг, Отделение Сбербанка №8590/029 в г. Махачкала	368304, Республика Дагестан, г. Каспийск, проспект Омарова, 1а
60	Центр оказания услуг, Офис Дагестанского регионального филиала Россельхозбанка	367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, Советский район, пр-т. Гамидова, д. 54а
61	Структурное подразделение ГАУ РД «ЦПП РД», центр «Мой бизнес»	367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, проспект А. Султана, д.9.
62	Центр оказания услуг, Отделение Сбербанка №8590/042 в г. Дагестанские Огни	368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Калининна, 1 корп. «К»