

Экз. № 11924

Договор № 1-А

между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ардатовском муниципальном районе в Республике Мордовия о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных услуг по принципу «одного окна»

г. Саранск

И.И. И. В.В. В. 2019 г

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 3 июля 2013 г. №94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 г. №61, далее именуемый «уполномоченный МФЦ», с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ардатовском муниципальном районе в Республике Мордовия в лице директора Исакова Ивана Сергеевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 20 февраля 2019г. №48-П, далее именуемый «многофункциональный центр», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании подпункта «б» пункта 25, пункта 29 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является порядок взаимодействия между уполномоченным МФЦ и многофункциональным центром при организации предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональном центре.

2. Перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, предоставление услуг которых организуется уполномоченным МФЦ в многофункциональном центре

Перечень федеральных органов исполнительной власти, органов

государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия (далее – органы-участники МФЦ), предоставление услуг которых организуется уполномоченным МФЦ в многофункциональном центре, приведен в приложении № 1 к настоящему Договору.

3. Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре

Перечень государственных услуг органов-участников МФЦ (далее – государственных услуг), предоставление которых организуется в многофункциональном центре, приведен в приложении № 1 к настоящему Договору.

4. Перечень муниципальных образований Республики Мордовия, на территории которых организуется предоставление государственных услуг по принципу «одного окна»

Перечень муниципальных образований Республики Мордовия, на территории которых многофункциональным центром организуется предоставление государственных услуг по принципу «одного окна», приведен в приложении № 1 к настоящему Договору.

5. Права и обязанности уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ обязан:

5.1.1. Обеспечивать организацию предоставления государственных услуг органов-участников МФЦ в соответствии с заключенными уполномоченным МФЦ соглашениями о взаимодействии.

5.1.2. Представлять интересы многофункционального центра при взаимодействии с органами-участниками МФЦ.

5.1.3. Представлять интересы органов-участников МФЦ при взаимодействии с многофункциональным центром.

5.1.4. Взаимодействовать с органами-участниками МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

5.1.5. Осуществлять контроль выполнения условий и требований, установленных настоящим Договором.

5.1.6. Осуществлять взаимодействие с многофункциональным центром в соответствии с настоящим Договором, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности уполномоченного МФЦ.

5.1.7. Информировать заявителей о порядке предоставления государственных услуг в многофункциональном центре.

5.1.8. Определять лиц из числа сотрудников уполномоченного МФЦ, ответственных за взаимодействие с многофункциональным центром по вопросам организации предоставления государственных услуг.

5.1.9. Обеспечивать передачу в органы-участники МФЦ жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг

многофункциональным центром поступивших в уполномоченный МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.1.10. Вести реестры:

- заключенных соглашений о взаимодействии;
- заключенных договоров о взаимодействии;
- действующих многофункциональных центров.

5.1.11. Письменно уведомить многофункциональный центр обо всех изменениях, необходимых для исполнения настоящего Договора, в течение пяти рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений.

5.1.12. Соблюдать требования настоящего Договора.

5.2. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.2.1. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Договора.

5.2.2. Запрашивать и получать у многофункционального центра документы и информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра.

5.2.3. Направлять в многофункциональный центр предложения по совершенствованию деятельности многофункционального центра.

5.2.4. Осуществлять методическую и консультационную поддержку многофункционального центра по вопросам организации предоставления государственных услуг.

5.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников многофункционального центра в сфере предоставления соответствующих государственных услуг, в том числе с привлечением специалистов органов-участников МФЦ.

5.2.6. Готовить предложения по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме.

5.2.7. Участвовать в подготовке перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре.

5.2.8. Осуществлять мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» путем привлечения специализированных организаций.

5.2.9. Требовать от многофункционального центра надлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим Договором.

6. Функции, права и обязанности многофункционального центра

6.1 Многофункциональный центр осуществляет функции, установленные частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2. Многофункциональный центр обязан:

6.2.1. Обеспечивать организацию предоставления государственных услуг (согласно приложению № 1 к настоящему Договору) на территории муниципального образования в соответствии с заключенными УМФЦ

соглашениями о взаимодействии.

6.2.2. Представлять интересы заявителей при взаимодействии с органами-участниками МФЦ.

6.2.3. Представлять интересы органов-участников МФЦ при взаимодействии с заявителями.

6.2.4. Предоставлять на основании запросов и обращений уполномоченного МФЦ, органов-участников МФЦ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра.

6.2.5. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен федеральным законом, а также соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации.

6.2.6. Осуществлять взаимодействие с органами-участниками МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, настоящим Договором.

6.2.7. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия и соглашениями о взаимодействии с органами-участниками МФЦ.

6.2.8. Письменно уведомить уполномоченный МФЦ об изменениях в наименовании многофункционального центра, адресе, телефонах и режиме работы многофункционального центра в течение пяти рабочих дней с момента вступления таких изменений в силу.

6.2.9. Предоставлять информацию уполномоченному МФЦ по проводимому им с привлечением специализированных организаций мониторингу качества предоставления государственных услуг.

6.2.10. Использовать при осуществлении своей деятельности автоматизированную информационную систему многофункционального центра.

6.2.11. Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

6.2.12. Обеспечивать передачу в органы-участники МФЦ жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, с информированием об этом уполномоченного МФЦ.

6.2.13. Соблюдать требования настоящего Договора.

6.2.14. Формировать и представлять в уполномоченный МФЦ отчетность о деятельности многофункционального центра в сроки, указанные в пункте 7.2. настоящего Договора.

6.2.15. Организовать доступ заявителей к федеральной информационной системе «На Дальний Восток» для реализации возможности самостоятельной подачи ими заявлений о предоставлении

земельных участков на Дальнем Востоке Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.2.16. Оказывать содействие заявителям в получении услуги Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация) по приему от субъектов малого и среднего предпринимательства обратной связи по результатам проверок органов государственного контроля (надзора) и по направлению в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и (или) в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), такой обратной связи и обращений о нарушениях, допущенных при проведении проверок в соответствии с требованиями к предоставлению вышеуказанной услуги, утвержденными Советом директоров Корпорации (протокол от 26 июля 2019г. № 78) и размещенными на официальном сайте Корпорации по адресу: <https://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/otzyvy-o-proverkakh-organov-gosudarstvennogo-kontrolya-nadzora/>.

6.3. Многофункциональный центр вправе:

6.3.1. Выступить с предложениями о пересмотре условий настоящего Договора.

6.3.2. Запрашивать и получать у уполномоченного МФЦ документы и информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности уполномоченного МФЦ.

6.3.3. Запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в органах-участниках МФЦ, а также получать от них такие документы и информацию.

6.3.4. Использовать официальный Интернет-сайт уполномоченного МФЦ в качестве источника официальной информации, в том числе для получения сведений, необходимых для исполнения настоящего Договора.

6.3.5. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с уполномоченным МФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг.

7. Порядок и формы контроля и отчетности

7.1. Уполномоченный МФЦ контролирует деятельность многофункционального центра путем сбора отчетности по соблюдению установленных настоящим Договором требований к их выполнению. Представляемая многофункциональным центром в уполномоченный МФЦ отчетность должна включать в себя информацию согласно приложениям №№ 2-3 к настоящему Договору.

7.2. Сроки предоставления отчета многофункциональным центром:

- ежемесячная отчетность предоставляется не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным периодом;
- годовая отчетность предоставляется не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом.

8. Порядок взаимодействия уполномоченного МФЦ и многофункционального центра

Порядок взаимодействия уполномоченного МФЦ и многофункционального центра устанавливается с учетом положений порядка взаимодействия между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления, иными многофункциональными центрами и организациями, привлекаемыми к реализации функций многофункциональных центров при организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», утвержденного протоколом Комиссии по административной реформе в Республике Мордовия от 1 ноября 2013 г. №8.

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

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности многофункционального центра осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке:

9.1.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности многофункционального центра, включая рабочие места сотрудников, участвующих в предоставлении государственных услуг, и соответствующее требованиям абзаца третьего пункта 10 Правил, осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра.

9.1.2. Каждая Сторона самостоятельно заключает договор с оператором связи на оказание услуг междугородной/международной связи и несет соответствующие расходы в ходе предоставления государственных услуг.

9.1.3. Каждая Сторона самостоятельно заключает договор с оператором связи на оказание услуг передачи данных (доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет») и несет соответствующие расходы в ходе получения оказанных им услуг.

9.2. Каналы связи многофункционального центра должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям в сфере защиты информации и обеспечивать функционирование отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания, автоматизированной информационной системы многофункционального центра и электронной системы управления очередью.

10. Условия предоставления государственных услуг в многофункциональном центре

10.1. Помещение многофункционального центра, порядок и условия обслуживания заявителей, условия комфортности приема заявителей должны соответствовать установленным Правилами требованиям, предъявляемым к многофункциональным центрам.

10.2. Порядок обслуживания заявителей в многофункциональном центре:

10.2.1. Прием заявителей ведется в соответствии с установленным режимом работы многофункционального центра, отвечающим требованиям Правил, предъявляемым к многофункциональным центрам.

10.2.2. В многофункциональном центре организуется количество окон в соответствии со Схемой размещения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденной Главой Республики Мордовия 23 ноября 2015 года.

10.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги – 15 минут.

11. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору, 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.

Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией исполнения условий настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров, консультаций.

12. Срок действия Договора

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с «01» января 2020 г. и действует до «31» декабря 2022 г.

12.2. Все изменения и дополнения к Договору производятся по соглашению Сторон, оформляются в письменной форме, являются неотъемлемой частью Договора и вступают в силу с даты их подписания уполномоченными представителями Сторон (если иное не оговорено в соответствующем соглашении).

13. Заключительные положения

13.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.2. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме.

13.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

14. Реквизиты и подписи Сторон

Директор Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»



А.Н. Фокин

Директор Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ардатовском муниципальном районе в Республике Мордовия



И.С. Исаков

Исаков И.С. / Исаков И.С. / Исаков И.С.
Исаков И.С. / Исаков И.С. / Исаков И.С.

Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе многофункционального центра.

№ п/п	Орган-участник МФЦ	Наименование государственной услуги	Наименование муниципального образования
1.	2.	3.	4.
1.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия	<p>1. Государственная услуга по государственному кадастровому учету недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p> <p>2. Государственная услуга по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости</p>	Ардаговский муниципальный район
2.	Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	<p>1. Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»</p> <p>2. Предоставление ежемесячной денежной выплаты военнослужащим, получившим инвалидность, и одному из родителей и супруге, не вступившей в повторный брак, военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей в ходе боевых действий)</p> <p>3. Предоставление многодетным семьям ежемесячной</p>	Ардаговский муниципальный район

денежной выплаты на оплату лекарственных препаратов для детей до 6 лет

4. Предоставление ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года

5. Назначение и выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

6. Предоставление ежемесячной денежной выплаты для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг лицам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) и состоящим в штате по основному месту работы в государственных или муниципальных учреждениях Республики Мордовия

7. Предоставление ежемесячного денежного пособия отдельным категориям населения, проживающего в Республике Мордовия, на оплату транспортных расходов

8. Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям населения, проживающего в Республике Мордовия

	<p>9. Назначение и выплата пожизненного ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячной доплаты к страховой пенсии (иной пенсии) гражданам, награжденным государственными наградами Республики Мордовия</p>
	<p>10. Предоставление республиканского материнского (семейного) капитала гражданам, родившим (усыновившим) третьего и последующих детей</p>
	<p>11. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на питание детей в дошкольных образовательных организациях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях</p>
	<p>12. Предоставление ежегодной денежной выплаты студентам из числа семей с четырьмя и более детьми, обучающимся по очной форме обучения в расположенных на территории Республики Мордовия профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования</p>
	<p>13. Предоставление единовременной денежной компенсации расходов по оплате коммунальных услуг (твердое топливо, баллонный газ) отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия</p>
	<p>14. Выдача справки на получение государственной социальной стипендии</p>
	<p>15. Предоставление гражданам, имеющим детей в возрасте до трех лет, ежемесячной денежной выплаты на приобретение специальных молочных продуктов по заключению врачей</p>

<p>16. Назначение и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, находящихся на территории Республики Мордовия</p>	
<p>17. Организация оплаты дополнительного оплачиваемого отпуска отдельным категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации</p>	
<p>18. Предоставление дополнительного вознаграждения за выслугу лет работникам организаций независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом</p>	
<p>19. Предоставление ежегодной компенсации на оздоровление отдельным категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации</p>	
<p>20. Предоставление ежегодной компенсации за вред здоровью гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиоактивным воздействием, и ежегодной и единовременной компенсации за вред здоровью инвалидам вследствие радиационных воздействий</p>	
<p>21. Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>	
<p>22. Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка</p>	
<p>23. Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты при рождении после 31 декабря 2012г. третьего и последующих детей до достижения ребенком возраста</p>	

трех лет в размере величины прожиточного минимума, установленной в Республике Мордовия для детей*

*Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента и проведения работ по интеграции автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия (АИС МФЦ) и автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия» (АИС ЭСРН).

24. Предоставление ежемесячной выплаты на каждого ребенка до достижения им возраста 3 лет гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

25. Предоставление ежемесячной денежной выплаты детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в расположенных на территории Республики Мордовия образовательных организациях высшего образования

26. Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка*.

* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента.

27. Информирование о положении на рынке труда в Республике Мордовия*

* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от

	<p>граждан</p> <p>28. Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников*</p>	<p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>
	<p>29. Организация проведения оплачиваемых общественных работ*</p>	<p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>
	<p>30. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования*</p>	<p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>
	<p>31. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые*</p>	<p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>
	<p>32. Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными,</p>	

<p>прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации*</p> <p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>	<p>33. Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда*</p> <p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>
<p>34. Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости*</p> <p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>	<p>35. Психологическая поддержка безработных граждан*</p> <p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p>
<p>36. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности*</p>	

		<p>* Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема заявлений от граждан</p> <p>37. Организация * сопровождения при содействии занятости инвалидов *</p> <p>*Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента</p>	<p>Ардатовский муниципальный район</p>
<p>3.</p>	<p>Министерство спорта, молодежной политики и туризма Республики Мордовия</p>	<p>1. Предоставление из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат молодым семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральных целевых программ «Жилище» на 2002 - 2010 годы, «Жилище» на 2011 - 2015 годы, «Жилище» на 2015 - 2020 годы, участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» и мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на возмещение части процентной ставки по кредитам (займам), полученным молодыми семьями на приобретение или строительство жилья в российских кредитных организациях (у юридических лиц)</p> <p>2. Предоставление из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат молодым семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральных целевых программ</p>	

		<p>«Жилище» на 2002 - 2010 годы, «Жилище» на 2011 - 2015 годы, «Жилище» на 2015 - 2020 годы, участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» и мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на частичное или полное погашение кредита (займа) в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей.</p>	Ардатовский муниципальный район
4.	Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия	<p>1. Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц</p>	Ардатовский муниципальный район
5.	Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	<p>1. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством</p> <p>2. Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей – физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора</p> <p>3. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей – физических лиц, заключивших трудовой договор с работником</p> <p>4. Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность</p>	Ардатовский муниципальный район

<p>исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов</p>	<p>5. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодная денежная компенсация расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в части подачи заявления о предоставлении инвалидам технических средств реабилитации и (или) услуг и отдельным категориям граждан из числа ветеранов протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников)</p>	<p>Ардатовский муниципальный район</p>
<p>6.</p>	<p>Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия</p>	<p>1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал 2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала 3. Установление ежемесячной денежной выплаты</p>

отдельным категориям граждан в Российской Федерации*

* До разработки в АИС МФЦ электронного регламента предоставления услуги государственная услуга оказывается на базе МФЦ в части приема заявлений об отказе от получения набора социальных услуг; о предоставлении набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.

4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним

5. Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства

6. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению*

*Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в части приема заявлений об установлении страховых пенсий (страховая пенсия по старости) от граждан, предварительно предоставивших в территориальный орган ПФР документы, необходимые для установления страховой пенсии.

7. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению*

*До разработки в АИС МФЦ электронного регламента предоставления услуги государственная услуга оказывается на базе МФЦ в части приема заявлений о доставке пенсии, о запросе выплатного дела, о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности.

8. Установление федеральной социальной доплаты к пенсии

	<p>9. Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»</p>		
	<p>10. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг</p>		
	<p>11. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)</p>		
	<p>12. Прием от застрахованных лиц заявлений о добровольном вступлении в правоотношения в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»</p>	<p>7. Министерство внутренних дел по Республике Мордовия</p>	<p>13. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста*</p>
	<p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента и интеграции с видом сведений СМЭВ 3 «Получение через МФЦ сведений об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста».</p>		<p>Ардатовский муниципальный район</p>
	<p>1. Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения</p> <p>2. Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования</p>		

	<p>3. Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)</p>
	<p>4. Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации</p>
	<p>5. Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации</p>
	<p>6. Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и представления отметки о приеме уведомления)</p>
	<p>7. Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ</p>
	<p>8. Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате</p>

		(хищени) и международных водительских удостоверений)	
8.	Министерство культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия	1. Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий	Ардатовский муниципальный район
9.	Управление Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия	<p>1. Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств</p> <p>2. Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов)</p> <p>3. Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц</p> <p>4. Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)</p> <p>5. Предоставление сведений и документов, содержащихся</p>	Ардатовский муниципальный район

		<p>в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)</p>	
10.	<p>Государственный комитет имущественных и земельных отношений Республики Мордовия</p>	<p>1. Представление информации и выписок из реестра государственного имущества Республики Мордовия, в том числе об объектах недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду</p> <p>2. Передача движимого и недвижимого имущества, являющегося государственной казной Республики Мордовия, в аренду, в безвозмездное (срочное) пользование</p>	<p>Ардатовский муниципальный район</p>
11.	<p>Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Мордовия</p>	<p>1. Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»</p>	<p>Ардатовский муниципальный район</p>
12.	<p>Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Мордовия, Республике</p>	<p>1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов.</p>	<p>Ардатовский муниципальный район</p>

	<p>Марий Эл, Чувашской Республике и Пензенской области</p>	<p>2. Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества.</p>	<p>Ардаговский муниципальный район</p>
<p>13. Министерство образования Республики Мордовия</p>	<p>1. Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Мордовия</p> <p>2. Лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Мордовия (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»*)</p> <p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронных регламентов.</p> <p>3. Государственная аккредитация образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Мордовия (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»*)</p> <p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронных регламентов.</p>	<p>Ардаговский муниципальный район</p>	
<p>14. Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия</p>	<p>1. Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца</p>	<p>Ардаговский муниципальный район</p>	

15.	Главное управление МЧС России по Республике Мордовия	1. Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. №584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	Ардатовский муниципальный район
16.	Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»	1. Услуга по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства	Ардатовский муниципальный район
		2. Услуга по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП	
		3. Комплексная услуга по предоставлению информации о формах и условиях поддержки сельскохозяйственной кооперации * Предоставление услуги на базе МФЦ возможно в случае передачи Корпорацией базы данных по данной услуге либо в случае интеграции АИС МФЦ с видом сведений СМЭВ 3 необходимых для оказания данной услуги	
17.	Нижне-Волжское межрегиональное управление государственного автотранспортного надзора Федеральной службы по	1. Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. №584 «Об уведомительном порядке начала	Ардатовский муниципальный район

	надзору в сфере транспорта	осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	Ардатовский муниципальный район
18.	Волжско-Окское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору	1. Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. №584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	Ардатовский муниципальный район
19.	Центральная избирательная комиссия Республики Мордовия	1. Прием и обработка заявлений о включении избирателей, участников референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения и направление соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии на выборах в органы государственной власти Республики Мордовия, референдуме Республики Мордовия, а также на выборах Президента Российской Федерации на территории Республики Мордовия	Ардатовский муниципальный район
20.	Министерство здравоохранения Республики Мордовия	1. Лицензирование медицинской деятельности медицинских организаций (за исключением медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти)* * Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронных регламентов. 2. Лицензирование фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями,	Ардатовский муниципальный район

	<p>подведомственными исполнительными органами</p> <p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронных регламентов.</p> <p>3. Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)*</p> <p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронных регламентов.</p>	
<p>21. Министерство строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия</p>	<p>1. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных</p>	<p>Ардатовский муниципальный район</p>

22.	Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия	<p>районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Мордовия и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог*.</p> <p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента.</p> <p>2. Выдача и переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Мордовия.</p>	
		<p>1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия*</p> <p>* Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента</p>	Ардатовский муниципальный район

**Отчет об итогах деятельности по предоставлению государственных
(муниципальных) и дополнительных услуг**

Ежемесячные (ежеквартальные, годовые) показатели:	Фактическая величина показателя	
	МФЦ	ТОСП
Количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, в том числе:		
<i>государственных услуг территориальных органов федеральных органов исполнительной власти</i>		
<i>государственных услуг территориальных органов государственных внебюджетных фондов</i>		
<i>государственных услуг исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия</i>		
<i>муниципальных услуг органов местного самоуправления в Республике Мордовия / сельских поселений муниципального района</i>		
Количество дополнительных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре		
Количество государственных и муниципальных услуг, оказанных заявителям с использованием межведомственного взаимодействия		
Количество запрошенных сведений при оказании государственных и муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия:		
Количество сотрудников МФЦ, задействованных в предоставлении государственных и муниципальных услуг за отчетный период, из них:		
<i>Количество специалистов МФЦ, осуществляющих информирование (консультирование)</i>		

Количество «универсальных» специалистов МФЦ (операторов МФЦ), осуществляющих прием заявлений и выдачу результатов		
Количество иного персонала, занятого в предоставлении услуг		
Общее количество окон обслуживания заявителей		
Количество действующих окон предоставления услуг в МФЦ в отчетном периоде, всего:		
<i>в том числе:</i>		
универсальными специалистами (сотрудниками) МФЦ		
сотрудниками органов исполнительной власти, местного самоуправления		
Количество клиентских мест АИС МФЦ		
Количество инфоматов		
Количество жалоб на деятельность многофункционального центра при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе сведения о действиях (бездействиях) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений		

Отчет

об итогах деятельности по предоставлению
государственных (муниципальных) и дополнительных услуг

(наименование многофункционального центра)

(наименование отчетного периода - месяц, квартал, год)

№ п/п	Наименование государственной (муниципальной) услуги	Общее количество заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги, поступивших в МФЦ от заявителей		Итого прием документов	Общее количество результатов услуги, выданных заявителям через МФЦ			Итого выдача документов	Общее количество консультаций, предоставленных заявителям в МФЦ		Итого консультации:	Всего услуг:
		поступивших от физических лиц	поступивших от юридических лиц (или) индивидуальных предпринимателей		в т.ч. выданных физическим лицам	в т.ч. выданных юридическим лицам (или) индивидуальным предпринимателям	физическим лицам		юридическим лицам (или) индивидуальным предпринимателям			
										всего результатов		
1												
<i>Перечень государственных услуг территориальных органов исполнительной власти</i>												
2												
<i>Перечень государственных услуг территориальных органов государственных внебюджетных фондов</i>												
3												
<i>Перечень государственных услуг исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия</i>												
4												
<i>Перечень муниципальных услуг органов местного самоуправления</i>												
	ИТОГО по МФЦ:											

