

## СОГЛАШЕНИЕ №19/2017

**о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» и Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Красноярском крае, Республике Хакасия и Республике Тыва**

г. Абакан

«18» декабря 2017 г.

Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (согласно постановлению Правительства Республики Хакасия от 20.03.2013 №127 учреждение является уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), в лице директора Горючкина Виталия Владимировича, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением Правительства Республики Хакасия от 16.02.2010 №78, далее именуемым - МФЦ, с одной стороны, и,

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Красноярском крае, Республике Хакасия и Республике Тыва, именуемое в дальнейшем Межрегиональное территориальное управление, в лице руководителя Абрамова Владимира Владимировича, действующего на основании Положения, утвержденного Приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 16.12.2016 № 455, Приказа Министерства экономического развития от 31.07.2017 г. № 1806-л, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов российской федерации, органами местного самоуправления» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения.

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Межрегиональным территориальным управлением при организации предоставления государственных услуг в МФЦ (далее — государственные услуги), указанных в Перечне государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

### 2. Перечень государственных услуг.

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведён в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

2.2. Государственные услуги предоставляются на площадке МФЦ по адресам согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению.

### 3. Права и обязанности Межрегионального территориального управления.

3.1. Межрегиональное территориальное управление вправе:



- 3.1.1.направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;
- 3.1.2.направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;
- 3.1.3.выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- 3.1.4.осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ.
- 3.2. Межрегиональное территориальное управление обязано:
  - 3.2.1.обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г. №1376 (далее - Правила);
  - 3.2.2.обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
  - 3.2.3.обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;
  - 3.2.4.при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;
  - 3.2.5.информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;
  - 3.2.6.предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;
  - 3.2.7.обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Управления;
- 3.3. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг Межрегионального территориального управления.

#### **4. Права и обязанности МФЦ.**

- 4.1. МФЦ вправе:
  - 4.1.1.запрашивать у Межрегионального территориального управления доступ к информационным системам содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
  - 4.1.2.выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
  - 4.1.3.запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении №1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
  - 4.1.4.информировать граждан и юридических лиц о порядке, видах и условиях предоставления государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, посредством специалистов Контакт-центра МФЦ.
- 4.2. МФЦ обязан:
  - 4.2.1.предоставлять на основании запросов и обращений, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
  - 4.2.2.обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
  - 4.2.3.осуществлять взаимодействие с Межрегиональным территориальным управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;



- 4.2.4. соблюдать требования настоящего Соглашения, в т.ч. направлять межведомственный запрос в Межрегиональное территориальное управление в срок, установленный в пункте 5.4. настоящего Соглашения;
- 4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;
- 4.2.6. соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении №1 требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;
- 4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Межрегиональное территориальное управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;
- 4.2.9. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в МФЦ, его территориальных органах, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению.
- 4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);
- 4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление №797);
- 4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности территориальных органов МФЦ, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;
- 4.2.13. обеспечивать передачу в Межрегиональное территориальное управление жалобы на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, его территориальными органами, указанными в Приложении №2 к настоящему Соглашению, не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

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

- 5.1. Информационный обмен между МФЦ и Межрегиональным территориальным управлением может осуществляться посредством почтового отправления, в электронном виде, а также в режимах, установленных Федеральным законом №210-ФЗ.
- 5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.
- 5.3. Для оперативной передачи не конфиденциальной информации (справочной информации,



не содержащей персональные данные, оперативная информация), Стороны договорились использовать следующие адреса электронной почты:

Межрегиональное территориальное управление – [tu24@rosim.ru](mailto:tu24@rosim.ru)

МФЦ – [mfc@mfc-19.ru](mailto:mfc@mfc-19.ru)

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

5.4.1. Межрегиональное территориальное управление обязано предоставлять в МФЦ перечень документов и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг;

5.4.2. Межрегиональное территориальное управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в п. 5.4.1. настоящего соглашения, в срок, не превышающий пять рабочих дней с момента получения соответствующего запроса в МФЦ.

5.4.3 Межрегиональное территориальное управление содействует в информировании жителей об оказываемых услугах МФЦ;

5.4.4 Структурное подразделение Межрегионального территориального управления – Отдел управления государственным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Республике Хакасия обязано не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от МФЦ заявления (запроса) предоставить в МФЦ результат предоставления государственной услуги в оригинале.

5.4.5 МФЦ обязан передавать в Межрегиональное территориальное управление необходимую информацию для осуществления мониторинга предоставления услуг на базе МФЦ и степени удовлетворенности граждан предоставленными услугами;

5.4.7. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в т.ч. в день обращения заявителя специалист МФЦ направлять посредством защищенного канала связи сканы пакетов документов в Межрегиональное территориальное управление.

5.4.8. МФЦ обязан передать в структурное подразделение Межрегионального территориального управления – Отдел управления государственным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Республике Хакасия документы и информацию, полученную от заявителя, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственных услуг посредством почтового отправления (заказным письмом с уведомлением о вручении).

5.4.8. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

5.4.9. 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) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;
- д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

- в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- 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) учёт 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) разбирательство 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. Перечень территориальных отделов МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Межрегионального территориального управления.**

6.1. Перечень территориальных отделов, территориально обособленных структурных подразделений МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Межрегионального территориального управления (далее - Перечень), приведён в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

## **7. Осуществление Межрегиональным территориальным управлением контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в территориальных отделах МФЦ.**

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Межрегионального территориального управления осуществляется посредством предоставления МФЦ в Межрегиональное территориальное управление сводной отчетности о деятельности территориальных отделов МФЦ по организации предоставления государственных услуг Межрегионального территориального управления.

7.2. Сводная отчетность о деятельности территориальных отделов по организации предоставления государственных услуг Межрегионального территориального управления представляется МФЦ в Межрегиональное территориальное управление ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом территориальном отделе
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи



документов на предоставление государственных услуг Межрегионального территориального управления, при получении результата государственных услуг Межрегионального территориального управления;

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

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

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Межрегиональное территориальное управление:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня территориальных отделов МФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

## **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 оказываемых услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **9. Срок действия Соглашения.**

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3 (трёх) лет.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг на базе МФЦ, его территориальных отделов осуществляется его Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Функции и полномочия Учредителя МФЦ осуществляет Правительство Республики Хакасия.

10.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг, предоставляемых в МФЦ, осуществляется за счет средств бюджета Республики Хакасия. МФЦ в установленном порядке ежегодно публикует отчёты о своей деятельности и использовании закрепленного за ним имущества в республиканской общественно-политической газете «Хакасия».

## **11. Заключительные и переходные положения.**

11.1. По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и



дополнения, которые оформляются в письменной форме и действительны с момента их подписания.

11.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо уведомить другую Сторону не менее чем за 30 дней до даты его расторжения.

11.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 12. Реквизиты и подписи Сторон.

Государственное автономное учреждение  
Республики Хакасия  
«Многофункциональный центр  
Организации централизованного  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг Республики  
Хакасия»

Юридический адрес: 655016, РХ,  
г. Абакан, проспект Др. Народов, 2А,  
Почтовый адрес: 655016, РХ, г. Абакан, а/я  
323.

Телефон: (3902)215-225;

Факс (3902)215-550;

E-mail: [mfc@mfc-19.ru](mailto:mfc@mfc-19.ru)

ИНН 1901093926

КПП 190101001

Директор  
ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»



В.В. Горючкин

Межрегиональное территориальное  
управление Федерального агентства по  
управлению государственным  
имуществом в Красноярском крае,  
Республике Хакасия и Республике Тыва

Юридический адрес:

660049, г. Красноярск,  
проспект Мира, 63

Телефон: (391)2121011,  
2120053

факс (391)2120070

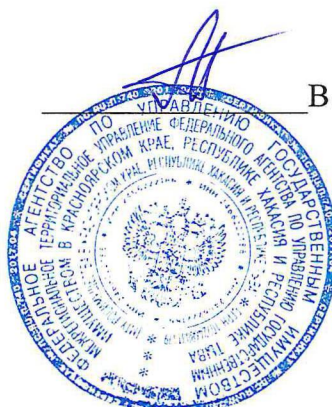
E-mail: [tu24@rosim.ru](mailto:tu24@rosim.ru)

ИНН 2466222186

КПП 246601001

ОГРН 1092468031479

Руководитель МТУ Росимущества в  
Красноярском крае, Республике Хакасия и  
Республике Тыва



В.В. Абрамов



Приложение №1  
к Соглашению о взаимодействии между  
ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» и МТУ  
Росимущества в Красноярском крае,  
Республике Хакасия и Республике Тыва №  
19/2017 от «18» декабря 2017 г.

**Перечень  
государственных услуг, предоставляемых в МФЦ**

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

Директор ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

В.В. Горючкин



Руководитель МТУ Росимущества в  
Красноярском  
крае, Республике Хакасия и  
Республике Тыва



В.В. Абрамов



Приложение №2  
к Соглашению о взаимодействии между  
ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» и МТУ  
Росимущества в Красноярском крае,  
Республике Хакасия и Республике Тыва  
№19/2017 от «18» декабря 2017г.

**Перечень**  
**Территориальных отделов ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», в которых организуется**  
**предоставление государственных услуг МТУ Росимущества в Красноярском крае,**  
**Республике Хакасия и Республике Тыва**

№ п/п	Наименование многофункционального центра или привлекаемой организации	Место нахождения многофункционального центра или привлекаемой организации
1.	Отдел по работе с заявителями Республика Хакасия, г. Абакан,	655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, д.2А, строение 1
2.	Территориальный отдел № 1 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»	655603, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской микрорайон, 58
3.	Территориальный отдел № 2 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Таштып	655740, Республика Хакасия, Таштыпский район, село Таштып, ул. Ленина, 36
4.	Территориальный отдел № 3 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Сорск	655111, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Гагарина, 4
5.	Территориальный отдел №4 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Абаза	655750, Республика Хакасия, г. Абаза, ул. Кулакова, 3
6.	Территориальный отдел №5 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» г. Черногорск	655154, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. М. Горького, 2А.
7.	Территориальный отдел №6 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Белый Яр	655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Кирова, 1Б
8.	Территориальный отдел №7 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»	655340, Республика Хакасия, Боградский район, с. Боград, ул. Новая, 10А
9.	Территориальный отдел №8 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Шира	655200, Республика Хакасия, Ширинский район, с. Шира, ул. Курортная, 12 Г
10.	Территориальный отдел №9 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» рп. Усть-Абакан	655100, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, рп. Усть – Абакан, ул. Кирова, 27
11.	Территориальный отдел №10 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» пгт. Копьево,	655250, Республика Хакасия, Орджоникидзевский район, п. Копьево, ул. Новобольничная, 3
12.	Территориальный отдел №11 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», с. Аскиз	655700, Республика Хакасия, Аскизский район, с. Аскиз, ул. Красных Партизан, 4
13.	Территориальный отдел №12 ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» с. Бея	655770, Республика Хакасия, Бейский район, с. Бея, ул. Площадь Советов, 17
14.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Новороссийский	Республика Хакасия, Алтайский район, с. Новороссийское, ул. Щетинкина, 7



	сельсовет	
15.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Очурский сельсовет	Республика Хакасия, Алтайский район, с. Очуры, ул. Советская, 113
16.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Подсинский сельсовет	Республика Хакасия, Алтайский район, с. Подсинее, ул. Зелёная, 12
17.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Аршановский сельсовет	Республика Хакасия, Алтайский район, с. Аршаново, ул. Ленина, 69
18.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Аскизское Городское поселение	Республика Хакасия, Аскизский район, рп. Аскиз, ул. Вокзальная, 8
19.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Вершино-Тейское Городское поселение	655731, Республика Хакасия, Аскизский район, рп. Вершина Теи, ул. Набережная, 9
20.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Бельтирский сельсовет	Республика Хакасия, Аскизский район, с. Бельтирское, ул. Школьная, 4А
21.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Бирикчульский сельсовет	Республика Хакасия, Аскизский район, с. Бирикчуль, ул. Зелёная, 13
22.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Есинский сельсовет	Республика Хакасия, Аскизский район, с. Полтаков, ул. Первомайская, 8
23.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Усть-Камыштинский сельсовет	Республика Хакасия, Аскизский район, с. Усть-Камышта, ул. Мира, 1А
24.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Балыксинский сельсовет	Республика Хакасия, Аскизский район, с. Балыкса, ул. Новая, 15А, литера А
25.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Бискалжинский поссовет	Республика Хакасия, Аскизский район, рп. Бискалжа, ул. Железнодорожная, 4
26.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Бондаревский сельсовет	Республика Хакасия, Бейский район, с. Бондарево, ул. 50 лет Октября, 4а

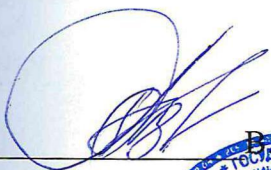


27.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Сабинский сельсовет	Республика Хакасия, Бейский район, с. Сабинка, ул. Первомайская, 10
28.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Табатский сельсовет	Республика Хакасия, Бейский район, с. Табат, ул. Ленина, 118
29.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Первомайский сельсовет	Республика Хакасия, Богградский район, с. Первомайское, ул. Ленина, 4А
30.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» пгт. Майна	655620, Республика Хакасия, г. Саяногорск, пгт. Майна, ул. Ленина, 50а
31.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» пгт. Черёмушки	655619, Республика Хакасия, г. Саяногорск, пгт. Черёмушки, 33А
32.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Арбатский сельсовет	Республика Хакасия, Таштыпский район, с. Арбаты, ул. Октябрьская, 18
33.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Матурский сельсовет	Республика Хакасия, Таштыпский район, с. Матур, Советская, 20
34.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Калининский сельсовет	Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, с. Калинино, ул. Ленина, 51В
35.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Расцветовский сельсовет	Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, п. Расцвет, ул. Школьная, 4
36.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Сапоговский сельсовет	Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, аал Сапогов, ул. Юбилейная, 1а
37.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Жемчужненское Городское поселение	Республика Хакасия, Ширинский район, п. Жемчужный, ул. Аптечная, 1
38.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Коммунаровский сельсовет	Республика Хакасия, Ширинский район, с. Коммунар, ул. Пролетарская, 77
39.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское	Республика Хакасия, Ширинский район, с. Туим, Микрорайон, 8



	поселение Туимский сельсовет	
40.	Территориально обособленное структурное подразделение ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» Сельское поселение Черноозёрный сельсовет	Республика Хакасия, Ширинский район, с. Черное озеро, Центральная, 3

Директор ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»



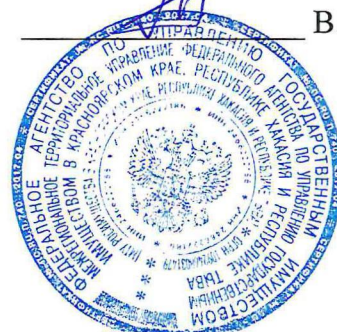
В.В. Горючкин



Руководитель  
МТУ Росимущества в  
Красноярском крае,  
Республике Хакасия и Республике  
Тыва



В.В. Абрамов





Приложение №3  
к Соглашению о взаимодействии  
между ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» и МТУ  
Росимущества в Красноярском крае,  
Республике Хакасия и Республике Тыва  
№19/2017 от «18» ДЕКАБРЯ 2017 г.

**Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур (действий).**

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (уполномоченного представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Оценивает правильность и полноту оформления заявления. Сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания документов	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Принимает заявление	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Передаёт в Отдел управления государственным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Республике Хакасия находящегося по адресу: РХ, г. Абакан, ул. Вяткина, 12. Документы по услуге №1 (приложение №1 к настоящему соглашению) направляются почтовой или курьерской отправкой. Документы по услуге №2 (приложение №1 к настоящему соглашению) направляются по электронному документообороту.	В соответствии с Соглашением
6.	Сотрудник МТУ	Принимает заявление с приложением документов	В день поступления документов из МФЦ
7.	Сотрудник МТУ	Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера	В день поступления документов из МФЦ
8.	Сотрудник МТУ	Подготовка соответствующего документа (выписки, распоряжения, договора купли – продажи, аренды и др.) В случае предоставления услуги №2 (приложение №1 к настоящему соглашению) выписка передается в МФЦ по электронному документообороту, заверением	В сроки установленные законодательством



		документа сотрудником МФЦ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 г. №250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».	
9.	Сотрудник МТУ	Передаёт в МФЦ соответствующий документ либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги для выдачи заявителю	В соответствии с Соглашением
10.	Сотрудник МФЦ	Получает из Межрегионального территориального управления подготовленные документы	В соответствии с Соглашением
11.	Сотрудник МФЦ	Информирует заявителя о готовности документа либо об отказе в предоставлении государственной услуги	В день получения из Межрегионального территориального управления результата оказания государственной услуги
12.	Сотрудник МФЦ	Выдаёт заявителю подготовленный документ либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги	В день обращения заявителя

Директор  
ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»

  
В.Д. Горючкин



Руководитель  
МТУ Росимущества  
в Красноярском крае,  
Республике Хакасия и Республике Тыва

  
В.В. Абрамов





Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью на \_\_\_\_\_ листах  
Директор ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»  
Горючкин В.В. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

