

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «УДО Гудермесского муниципального района»
366900, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Кадырова 17

Руководителям
муниципальных учреждений
дошкольного образования
Гудермесского
муниципального района

Руководителям
государственных учреждений
дошкольного образования
в Гудермесском
муниципальном районе

от 11.08.2017 г. № 01-22/220

Информируем вас о том, что в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Гудермесского муниципального района Чеченской Республики от 28 марта 2017 года (далее по тексту – соглашение), муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее по тексту – муниципальная услуга) может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в приложении № 2 к соглашению. Также, предоставление муниципальной услуги Государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гудермесского муниципального

района» организовано в администрациях сельских поселений Гудермесского муниципального района.

С учетом вышеизложенного, просим организовать информирование населения о возможности получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством размещения соответствующей информации на официальных сайтах руководимых вами учреждений в сети Интернет, а также в форме индивидуального устного информирования при личном обращении гражданина, в том числе размещение информации на информационных стендах.

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

Заместитель
начальника управления



И.Ш. Курбанов

СОГЛАШЕНИЕ №

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

г. Грозный

« 28 » _____ 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»¹ в лице директора Шовхалова Ильяса Хусаиновича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики от 11.09.2014 № 97-п, с одной стороны и Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики² в лице Главы администрации Оздамирова Усмана Ахмаровича, действующего на основании Устава, принятого Советом депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики от 29.12.2009г. № 9, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства РФ 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», постановления Правительства Чеченской Республики от 15.12.2014г. № 238 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 01.10.2013 года № 246» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия ГБУ «РМФЦ» и Администрации при организации предоставления муниципальных услуг в ГБУ «РМФЦ» (далее - услуги), указанных в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «РМФЦ», согласно приложению к Соглашению (далее – Приложение)

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «РМФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «РМФЦ» и отнесенных к компетенции Администрации, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

¹ Далее – ГБУ «РМФЦ»

² Далее – Администрация

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация при предоставлении услуг, указанных в приложении № 1, вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в ГБУ «РМФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГБУ «РМФЦ»;

3.1.2. направлять в ГБУ «РМФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГБУ «РМФЦ»;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в ГБУ «РМФЦ».

3.2. Обязанности Администрации:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг предусмотренных настоящим Соглашением, в ГБУ «РМФЦ», иных многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376³;

3.2.2. обеспечивать доступ ГБУ «РМФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов ГБУ «РМФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. при получении запроса ГБУ «РМФЦ» (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.5. обеспечивать в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением соблюдение сроков подготовки результатов предоставления государственной услуги и обеспечить передачу в ГБУ «РМФЦ» результата предоставления государственной услуги не позднее, чем за день до окончания установленного срока предоставления государственной услуги.

3.2.6. При получении запроса от ГБУ «РМФЦ» на предоставление муниципальных услуг обеспечить прием документов, регистрацию, учет, хранение, рассмотрение в соответствии с требованиями нормативно-правового акта, регулирующего порядок предоставления муниципальной услуги и передачу результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с порядком взаимодействия ГБУ «РМФЦ» и Администрации при использовании курьерской службы ГБУ «РМФЦ»;

3.2.7. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с ГБУ «РМФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг Администрации и

³ Далее - Правила

оказывать консультирование сотрудников ГБУ «РМФЦ» по вопросам, возникающим при приеме и выдаче документов в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения;

3.2.8. предоставлять в ГБУ «РМФЦ» документы и информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг, в установленные сроки;

3.2.9. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в ГБУ «РМФЦ»;

3.2.10. предоставлять по запросу ГБУ «РМФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

3.2.11. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГБУ «РМФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.12. определять лиц, ответственных за взаимодействие с ГБУ «РМФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.13. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.14. обеспечивать информирование ГБУ «РМФЦ» об изменениях нормативной и законодательной базы по предоставляемым в рамках Соглашения государственным услугам в трехдневный срок после поступления информации о таких изменениях в Администрацию;

3.2.15. информировать о готовности документов заявителей полученных от ГБУ «РМФЦ»;

3.2.16. передавать в ГБУ «РМФЦ» документы и информацию, необходимые для организации предоставления муниципальных услуг, находящиеся в распоряжении Администрации.

3.2.17. предоставить в ГБУ «РМФЦ» административные регламенты предоставления муниципальных услуг и технологические схемы предоставления муниципальных услуг указанных в Приложении № 1 (по каждой муниципальной услуге, предоставление которой организуется по принципу «одного окна» в МФЦ).

4. Права и обязанности ГБУ «РМФЦ»

4.1. ГБУ «РМФЦ» вправе:

4.1.1. запрашивать у Администрации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных 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 муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. Обязанности ГБУ «РМФЦ»:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГБУ «РМФЦ»;

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 Администрацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности ГБУ «РМФЦ»;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию в установленный срок;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГБУ «РМФЦ» в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, 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 Администрацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГБУ «РМФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГБУ «РМФЦ», и до момента их передачи в Администрацию;

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

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности ГБУ «РМФЦ»;

4.2.12. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления муниципальных

услуг в многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия ГБУ «РМФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между ГБУ «РМФЦ» и Администрацией осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и др.;

5.1.1. При наличии технической возможности взаимодействие между МФЦ и Администрацией осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее-СМЭВ);

5.1.2. В случае отсутствия технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и Администрацией осуществляется в части приема и передачи документов для оказания услуг. При этом сторона, не имеющая технической возможности для организации взаимодействия в электронной форме, принимает меры, направленные на обеспечение такой возможности, а также определяет дату перехода к взаимодействию в электронной форме;

5.2. При реализации своих функций ГБУ «РМФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

5.3.1. Администрация обязана передавать в ГБУ «РМФЦ» перечень документов и информацию для предоставления государственной услуг в установленные сроки;

5.3.2. Администрация обязана передавать в ГБУ «РМФЦ» документы и информацию в течении 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.3. ГБУ «РМФЦ» обязано соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Администрацию с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

5.4.1. 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 несанкционированных 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.

5.4.2. 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) 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) 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 многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление муниципальных услуг Администрации (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Администрацией порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальных услуг Администрацией осуществляется посредством представления ГБУ «РМФЦ» в Администрацию сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг Администрации.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления муниципальных услуг представляется ГБУ «РМФЦ» в Администрацию 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 муниципальных услуг и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

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 муниципальных услуг Администрации, при получении результата муниципальных услуг Администрации;

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления муниципальных услуг Администрации, 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 привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением, Администрация:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в ГБУ «РМФЦ»;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, 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

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 муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до « ____ » _____ 2020 г.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в ГБУ «РМФЦ»

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГБУ «РМФЦ» осуществляется за счет средств бюджета Чеченской Республики.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное
учреждение Чеченской Республики
«Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Администрация Гудермесского
муниципального района
Чеченской Республики

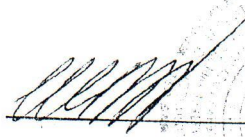
Чеченская Республика, г. Грозный,
ул. Л.Д. Магомадова д. 70.

Чеченская Республика, г. Гудермес,
пр. А. Кадырова, 17.

ИНН - 2013004052
ОГРН - 1132031003796

ИНН - 2005000199
ОГРН - 1022002142249

Директор


И.Х. Шовхалов

Глава Администрации


У.А. Оздамиров

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «РМФЦ»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
1.	Прием документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.
2.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
3.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
4.	Выдача разрешения при осуществлении строительства, реконструкции и капитального строительства объектов капитального строительства.
5.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.
6.	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.
7.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
8.	Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения.
9.	Прием заявления о предоставлении молодым семьям социальных выплат и приобретение (строительство) жилья.
10.	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации о объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
11.	Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.
12.	Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством.
13.	Предоставление земельных участков, входящих в состав земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.
14.	Предоставление юридическим лицам и гражданам в собственность, постоянно

	(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена.
15.	Выдача градостроительного плана земельного участка.
16.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
17.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
18.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования.
19.	Обеспечение первоочередного выделения для многодетных семей садово-огородных участков.
20.	Согласование размещения и приемка в эксплуатацию нестационарных (временных, мобильных) объектов.
21.	Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.
22.	Присвоение адреса объекту недвижимости.
23.	Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.
24.	Предварительная опека или попечительство.
25.	Установление опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства.
26.	Выдача разрешения на безвозмездное пользование имуществом подопечного в интересах опекуна.
27.	Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных
28.	Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства затрагивающего осуществление имущественных прав подопечного.
29.	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.
30.	Получение заключения органа опеки и попечительства об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка.
31.	Постановка на учет в качестве усыновителя.
32.	Назначение опекунов или попечителей в отношении несовершеннолетних граждан по заявлению их родителей, а также по заявлениям несовершеннолетних граждан.
33.	Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных

	семейным законодательством Российской Федерации формах.
34.	Назначение единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание семье.
35.	Назначение денежных средств на содержание детей, находящихся под опеко или попечительством.
36.	Выдача ордеров на проведение земляных работ.

ПЕРЕЧЕНЬ
многофункциональных центров, в которых организуется предоставление
муниципальных услуг Администрации.

№ п/п	Наименование многофункционального центра, филиала ГБУ «РМФЦ» и (или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра, филиала ГБУ «РМФЦ» и (или) привлекаемой организации
1.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, д. 70.
2.	филиал ГБУ «РМФЦ» по Надтеречному району	366813, Чеченская Республика, Надтеречный район, с. Знаменское, ул. Ахтаханова, 51.
3.	филиал ГБУ «РМФЦ» по Ножай-Юртовскому району	366241, Чеченская Республика, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. Кадырова, 111.
4.	филиал ГБУ «РМФЦ» по Сунженскому району	366701, Чеченская Республика, Сунженский район, с. Серноводск, ул. Первомайская, 6.
5.	филиал ГБУ «РМФЦ» по Веденскому району	366337, Чеченская Республика, Веденский район, с. Ведено, ул. Крепостная.
6.	филиал ГБУ «РМФЦ» по Наурскому району	366120, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Лермонтова, 39.
7.	филиал ГБУ «РМФЦ» по Шелковскому району	366100, Чеченская Республика, Шелковской район, ст. Шелковская, ул. Кооперативная, 5.
8.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Грозного»	364025, Чеченская Республика, г. Грозный, пр-т Эсамбаева, 5.

9.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старопромысловского района г. Грозного»	364058, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Заветы Ильича, д. 173.
10.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района г. Грозного»	346000, Чеченская Республика, г. Грозный, пр-т Ленина, д. 104.
11.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заводского района г. Грозного»	364000, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Выборгская, д. 10.
12.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Аргун»	366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, д. 67 Г.
13.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курчалоевского муниципального района»	366314, Чеченская Республика, Курчалоевский район, с. Курчалой, ул. А. Кадырова, д. 120.
14.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гудермесского муниципального района»	366200, Чеченская Республика, Гудермесский район, г. Гудермес, пр-т Терешковой, д. 32.
15.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Урус-Мартановского муниципального района»	366500, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, г. Урус-Мартан, ул. Н. Усамова, д. 151.

16.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ачхой-Мартановского муниципального района»	366612, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с. Ачхой-Мартан, ул. Винсовхозная, д. 2 А.
17.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шалинского муниципального района»	366300, Чеченская Республика, Шалинский район, ул. Чичерина, д. 22 Б.