

СОГЛАШЕНИЕ № 3

о взаимодействии между Республиканским государственным автономным учреждением Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан

г. Уфа

«25» февраля 2015 г.

Республиканское государственное автономное учреждение Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, именуемое в дальнейшем «РГАУ МФЦ», в лице директора Усманова Руслана Рифовича, действующего на основании Устава, зарегистрированного 24.08.2012 г. Межрайонной ИФНС России по Республике Башкортостан № 39, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 07.03.2013 № 73 уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти Республики Башкортостан, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Республики Башкортостан, именуемые в дальнейшем «МФЦ», и указанных в ч.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) организаций, именуемых в дальнейшем «привлекаемые организации», с одной стороны и Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице руководителя Степанова Евгения Георгиевича, действующего на основании Положения, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.07.2012 г. № 748 (с изменениями) с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», выражая взаимную заинтересованность в улучшении качества предоставления государственных услуг, и на основании Федерального закона № 210-ФЗ, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между Сторонами по предоставлению государственных услуг Управления в многофункциональных центрах, указанных в Перечне государственных услуг, предоставление которых организуется МФЦ по принципу «одного окна», в привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях согласно Приложению № 1 (далее - государственные услуги) к настоящему Соглашению.

1.2. Перечень адресов офисов МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления, указываются в Перечне филиалов (отделений) РГАУ МФЦ, МФЦ и (или)

привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением (Приложение № 2 к настоящему Соглашению).

1.3. Действие настоящего Соглашения распространяется на правоотношения, возникающие между Сторонами в связи с обеспечением организации и предоставления государственных услуг Управления на базе РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций, созданных на территории Республики Башкортостан.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

2.1. Заявитель - индивидуальные предприниматели или юридические лица, либо их уполномоченные представители, осуществляющие отдельные виды предпринимательской деятельности, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством.

3. Права и обязанности Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан

3.1. Управление вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в РГАУ МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций.

3.1.2. Направлять в РГАУ МФЦ предложения по совершенствованию деятельности РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций.

3.1.3. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в иных МФЦ и (или) привлекаемых организациях привлеченных к оказанию государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила), иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

3.3.2. В рамках установленной компетенции обеспечивать прием от РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций поступивших документов, необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.3.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций, необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг Управления.

3.3.4. При получении запросов от РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в том числе межведомственных запросов, рассматривать их в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг.

3.3.5. Информировать Заявителей о возможности получения государственных услуг в РГАУ МФЦ и (или) иных привлекаемых организациях.

3.3.6. Предоставлять по запросу РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций, разъяснения о порядке и условиях получения Заявителями предоставляемых государственных услуг, а также при изменении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, предоставлять РГАУ МФЦ необходимые разъяснения о порядке и условиях предоставления Заявителям государственных услуг Управления.

3.3.7. Осуществлять методическую поддержку РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций, по вопросам оказания государственных услуг Управления, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией для сотрудников МФЦ и (или) привлекаемых организаций, занятых в процессах предоставления государственных услуг Управления, а также участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций по вопросам предоставления государственных услуг Управлением.

3.3.8. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и организаций, по вопросам предоставления государственных услуг.

3.3.9. Формировать и предоставлять по запросу РГАУ МФЦ информацию о своей деятельности в части предоставления государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях.

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

3.3.11. Обеспечивать доступ РГАУ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, в том числе с использованием информационно – технологической и коммуникационной инфраструктуры, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

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

4. Права и обязанности РГАУ МФЦ

4.1. РГАУ МФЦ вправе:

4.1.1. Вносить предложения руководителю Управления по вопросам повышения эффективности предоставления государственных услуг в привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) организаций.

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимую для предоставления государственных услуг Управления в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими

предоставление, государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением.

4.1.3. С целью организации предоставления государственных услуг Управления заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.4. Запрашивать информацию из информационных систем, содержащих, необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.1.5. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Соглашения.

4.2. РГАУ МФЦ имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.3. РГАУ МФЦ обязан:

4.3.1. Организовать в рамках заключенных договоров с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями предоставление государственных услуг Управления, определенных Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

4.3.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Управления заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности РГАУ МФЦ, в том числе привлекаемых к предоставлению государственных услуг Управления иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций.

4.3.3. Осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг.

4.3.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников, привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций в сфере предоставления государственных услуг.

4.3.5. Формировать и представлять сводную отчетность о деятельности привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг Управления в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.6. Обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг, для принятия мер, а также жалоб на нарушения, допущенные привлекаемыми к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, для сведения, не позднее следующего рабочего Дня со дня поступления жалобы в РГАУ МФЦ.

4.3.7. Систематически разъяснять сотрудникам привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными.

4.3.8. Осуществлять контроль эффективности функционирования привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и (или) привлекаемых организаций и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг. По результатам указанного контроля вносить предложения руководителю Управления о совершенствовании деятельности по предоставлению государственных услуг Управления в МФЦ и (или) привлекаемых организациях.

4.3.9. Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с Заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.4. Иные МФЦ и (или) привлекаемые организации при предоставлении государственных услуг Управления, определенных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в рамках заключенных с РГАУ МФЦ договоров обязаны:

4.4.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Управления, заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам; относящимся к установленной сфере деятельности РГАУ МФЦ и иных привлекаемых организаций.

4.4.2. Обеспечивать доступ Заявителей (их представителей, иных заинтересованных лиц) к сведениям, размещенным в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4.4.3. Обеспечивать сохранность принятых от Заявителей документов, а также: документов, предназначенных для выдачи Заявителям.

4.4.4. Осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности РГАУ МФЦ.

4.4.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ и (или) привлекаемых организаций в предоставлении государственных услуг.

4.4.6. Соблюдать при предоставлении государственных услуг Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг:

4.4.7. Предоставлять Заявителям возможность для предварительной записи на подачу заявления (запроса) о предоставлении государственных услуг.

4.4.8. Обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в РГАУ МФЦ, в том числе (при подключении обеих сторон) в единой региональной автоматизированной информационной системе поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ), иных информационных сервисах и до момента их поступления в Управление.

4.4.9. Формировать и представлять отчетность о деятельности РГАУ МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» в части предоставления государственных услуг, определенных настоящим Соглашением, в том числе о результатах приема документов от Заявителей.

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

4.4.11. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с Заявителями, установленные Правилами, административными: регламентами предоставления

государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке, при организации предоставления государственных услуг в РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.5. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ при реализации своих функций РГАУ МФЦ и (или) привлекаемые организации не вправе требовать от Заявителя:

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

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

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

4.6. РГАУ МФЦ, иные МФЦ и (или) привлекаемые организации имеют иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

5. Порядок информационного обмена. Особенности предоставления государственных услуг в привлекаемых РГАУ МФЦ к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и организаций

5.1. Информационный обмен между РГАУ МФЦ, и (или) привлекаемыми организациями и Управлением осуществляется на бумажном носителе посредством почтовых отправлений и в электронной форме посредством электронных почтовых отправлений, электросвязи и в том числе в электронном виде с использованием региональной автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ), иных электронных сервисов.

5.2. В целях обеспечения предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных» видов предпринимательской деятельности» (далее - уведомления), сотрудники МФЦ и (или) привлекаемых организаций в рамках действующего административного регламента обеспечивают:

5.2.1. Прием от заявителей:

а) уведомлений в 2 экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 (далее - Правила, утвержденные постановлением № 584).

б) заявления в произвольной форме с приложением копий документов подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в уведомление, зарегистрированное Управлением (при изменениях, предусмотренных пунктом 10 Правил, утвержденных постановлением № 584.

5.2.2. Проверку полномочий заявителя (представителя заявителя).

5.2.3. Проверку правильности и полноту оформления уведомления, заявления на внесение изменений в ранее поданное уведомление (далее - заявления) комплектность представляемых заявителем документов: наличие двух экземпляров оригиналов.

5.2.4. Регистрацию в присутствии заявителя в регистрационной контрольной форме (далее - РКФ) АИС МФЦ.

При подаче заявителем уведомлений, заявлений с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений в уведомление через МФЦ, днем подачи является поступление документов в МФЦ.

5.2.5. Информирование заявителя о сроке выдачи экземпляра уведомления или заявления о внесении изменений в уведомление, или отказа в регистрации уведомления, или официального письма Управления с разъяснениями (далее - документа или информации), являющихся результатом оказания государственной услуги Управления.

5.2.6. Формирует запрос в Управление в электронном виде: сканирует уведомление, заявление и комплект документов, предоставленных заявителем, прикрепляет электронные образцы документов к РКФ в АИС МФЦ (иных электронных сервисов).

5.2.7. Направляет запрос, указанный в пункте 5.2.6 в электронном виде по защищенным каналам связи в Управление в течение 1 рабочего дня – текущего дня подачи заявителем заявления и документов.

5.2.8. Выдаёт заявителю расписку в приеме заявления.

5.2.9. Выдаёт заявителю первый экземпляр уведомления с указанием регистрационного номера, присвоенного Управлением, штампа МФЦ и подписи сотрудника МФЦ, документа или информации, являющейся результатом оказания государственной услуги Управления, после получения из Управления в электронном виде электронных образцов документов по защищенным каналам связи в рабочие дни и часы, в течение 1 дня, после получения ответа из управления.

5.2.10. Передает второй экземпляр уведомления на бумажных носителях с указанием регистрационного номера, присвоенного Управлением, штампом МФЦ и подписью сотрудника МФЦ, вместе с принятыми от заявителя документами (в случае подачи заявления о внесении изменений в уведомление), по реестру в течение месяца с момента получения документов от Заявителя.

5.3. Должностные лица Управления, ответственные за оказание государственной услуги Управления, в рамках действующего административного регламента осуществляют:

5.3.1. Регистрацию поступившего из МФЦ запроса на оказание государственной услуги в день его поступления.

5.3.2. Проверку уведомления на соответствие требованиям, установленным Правилами, утвержденными постановлением № 584.

5.3.3. Регистрацию уведомления, при установлении его соответствия требованиям, установленным Правилами, утвержденными постановлением № 584 (в день поступления).

При установлении несоответствия формы уведомления в день поступления уведомления готовят обоснованный отказ в приеме уведомления с предложениями о необходимости внесения недостающих для регистрации сведений или документов.

При поступлении уведомления, подлежащего учету иными федеральными органами исполнительной власти, в день поступления уведомления готовят обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием реквизитов федерального органа исполнительной власти, которому такое уведомление должно быть направлено.

5.3.4. Направление информации о результате оказания государственной услуги либо обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги в МФЦ в день поступления запроса, указанного в пункте 5.2.6, или, в случае поступления запроса в нерабочее время, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления из МФЦ заявки на оказание государственной услуги.

При подаче заявителем уведомлений, заявлений с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения изменений в уведомление через МФЦ, днем подачи является поступление документов в МФЦ.

5.3.5. Учет уведомлений путем внесения сведений в Реестр.

5.3.6. Прием и хранение передаваемых МФЦ по реестру второго экземпляра уведомления с указанием регистрационного номера, присвоенного Управлением штампом МФЦ и подписью сотрудника МФЦ, вместе с принятыми от заявителя документами (в случае подачи заявления о внесении изменений в уведомление), на бумажных носителях.

5.4. При реализации своих функций РГАУ МФЦ и (или) привлекаемые организации вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг Управления, определенных настоящим Соглашением, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса.

5.4.1. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственных услуг.

5.4.2. Управление обеспечивает направление ответа на межведомственный запрос, поступивший от РГАУ МФЦ и (или) в течение пяти рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

5.5: Стороны обязаны соблюдать требования к обработке Персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.5.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

г) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

5.5.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению 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 технической документации к ним, носителей персональных данных;

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

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

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

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

л) описание системы защиты персональных данных.

5.6. Стороны проводят рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения, в том числе по спорным вопросам, возникающим в связи с реализацией настоящего Соглашения.

6. Осуществление контроля Управлением за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг в РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организациях

6.1. Контроль за порядком и условиями организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством представления РГАУ УМФЦ в Управление сводной отчетности о деятельности РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг;

6.2. Сводная отчетность о деятельности РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых: организаций по организации предоставления государственных услуг представляется РГАУ МФЦ в Управление ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, а также по запросу Управления, и должна содержать сведения:

а) о 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 МФЦ и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращении Заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов (в разрезе по каждой услуге);

г) средним временем ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность РГАУ МФЦ и (или) привлекаемых организаций при оказании государственных услуг 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 привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Управление:

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из перечня привлекаемых к предоставлению государственных услуг иных МФЦ и организаций, указанных в Приложении 2 к настоящему Соглашению, в которых не устранены нарушения.

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

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

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

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности РГАУ МФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности РГАУ МФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций осуществляется соответствующим учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

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

10.2. Спорные вопросы, касающиеся толкования и применения разделов отдельных положений настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и консультаций

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

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

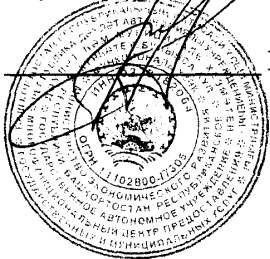
- Приложение № 1 «Перечень государственных услуг Управления;
- Приложение № 2 «Перечень филиалов (отделений) РГАУ МФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением».

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Республиканское государственное
автономное учреждение
Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг

Юридический адрес: 450057, РБ,
г. Уфа, ул. Новомостовая, д. 8
тел./факс: (347)246-55-33
e-mail: mfc@mfcrb.ru
<http://www.mfcrb.ru>
ИНН 0278182064
ОГРН 1110280047305

Директор



Р.Р. Усманов

Управление Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека по Республике
Башкортостан

Юридический адрес: 450054,
г. Уфа, ул. Р. Зорге, д. 58
тел./факс: (347)248-72-17/248-73-16
e-mail: rpnrб@02.rosпотребнадзор.ru
<http://02.rosпотребнадзор.ru>
ИНН 0276090428
ОГРН 1050204210407

Руководитель



Е.Г. Степанов

Приложение № 1
к Соглашению
от «25» февраля 2015 года № _____

**Перечень государственных услуг Управления Роспотребнадзора
по Республике Башкортостан, предоставление которых организуется в РГАУ МФЦ**

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».

2. Выдача на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений.

Приложение № 2

к Соглашению

от «25» февраля 2015 года № _____

**Перечень филиалов (отделений) РГАУ МФЦ, МФЦ и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление государственных услуг,
предусмотренных настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование многофункционального центра или привлекаемой организации	Место нахождения многофункционального центра или привлекаемой организации
1	Центральный офис Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	450057, г. Уфа, ул. Новомостовая, д.8
2	Операционный зал «Интернациональная»	450061, г. Уфа, ул. Интернациональная, д. 113
3	Операционный зал «ТЦ Башкортостан»	453500, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 205 а
4	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кумертау	453300, г. Кумертау, ул. М. Гафури, д.35
5	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Октябрьский	452616, г. Октябрьский, ул. Кортунова, д.155
6	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Стерлитамак	453116, г. Стерлитамак, ул. Худайбердина, д. 83
7	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Белебей	452009, г. Белебей, ул. Революционеров, д. 3
8	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Туймазы	452750, г. Туймазы, ул. Салавата Юлаева, д. 69 а

9	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Нефтекамск	452683, г. Нефтекамск, ул. Строителей, д. 59
10	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Сибай	453833, г. Сибай, ул. Горького, д. 74
11	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Мелеуз	453850, г. Мелеуз, ул. Смоленская, д. 108
12	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Белорецк	453500, г. Белорецк, ул. 5 июля, д. 3
13	Филиал Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в МР Дуванский район с. Месягутово	452530, с. Месягутово, ул. И. Усова, д. 3
14	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Стерлитамак	453120, г. Стерлитамак, пр. Октября, д. 71
15	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пос. Приютово	452017, пгт Приютово, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 5 а
16	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Верхнеяркеево	452260, с. Верхнеяркеево, ул. Пушкина, д. 17/1
17	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Ермолаево	453361, с. Ермолаево, пр. Мира, д. 10

18	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Красная горка	452440, с. Красная Горка, ул. Кирова, д. 48
19	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Верхние Киги	452500, с. Верхние Киги, ул. Советская, д. 14
20	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Толбазы	453480, с. Толбазы, ул. Ленина, д. 113
21	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Янаул	452800, г. Янаул, ул. Азина, д. 29
22	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Чекмагуш	452211, с. Чекмагуш, ул. Ленина, д. 68
23	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Давлеканово	453400, г. Давлеканово, ул. Победы, д. 5
24	Отделение Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в с. Буздяк	452710, с. Буздяк, ул. Красноармейская, д. 27