

Соглашение № 3-с
**о взаимодействии между казенным учреждением «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и
Управлением федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Республике Мордовия**

г.Саранск

«15» апреля 2011 г.

Казенное учреждение городского округа Саранск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Автаевой Нины Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Главы Администрации городского округа Саранск от 18.02.2009 г. № 309, именуемое далее МФЦ, с одной стороны, и Управлением федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Мордовия в лице Пикалова Игоря Николаевича, действующего на основании Положения об Управлении, утвержденного приказом Роспотребнадзора от 06.09.2006 г. № 299, именуемое далее Управление, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1. Предметом Соглашения является порядок организации предоставления государственных услуг Управления в МФЦ и порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ.

II. Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ

2. В МФЦ организуется предоставление следующих государственных услуг Управления:

1) прием документов от граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц на проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок;

2) консультирование граждан по вопросам защиты прав потребителей.

3. Предоставление государственных услуг Управления в МФЦ осуществляется путем организации удаленных рабочих мест.

III. Права и обязанности Управления

4. Управление при предоставлении указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ вправе:

1) направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

2) информировать физических и юридических лиц (далее – заявители) о возможности получения государственной услуги в МФЦ;

3) направлять предложения по совершенствованию деятельности МФЦ.

5. Управление при предоставлении указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ обязано:

1) осуществлять предоставление государственных услуг в МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

2) предоставлять доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3) осуществлять прием запросов заявителей о предоставлении государственных услуг, предусмотренных п. 2 Соглашения, в режиме работы

МФЦ: ежедневно с понедельника по пятницу с 8-00 до 18-00 часов, в субботу с 8-00 до 14-00 часов без перерыва на обед;

- 4) обеспечивать соблюдение представителями Управления делового стиля одежды в МФЦ как одно из требований поведения (белый верх – темный низ);
- 5) предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;
- 6) предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 7) обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг;
- 8) соблюдать административные регламенты предоставления государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, а также условия настоящего Соглашения.

IV. Права и обязанности МФЦ

6. МФЦ при организации предоставления указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг вправе:

- 1) запрашивать у Управления доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 2) направлять запросы и обращения в Управление по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг.

7. МФЦ при организации предоставления указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг обязан:

- 1) предоставлять на основании запросов и обращений Управления необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- 2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- 3) осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;
- 4) соблюдать административные регламенты предоставления государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, а также условия настоящего Соглашения;
- 5) соблюдать стандарт комфортности обслуживания в МФЦ, утверждаемый директором МФЦ;
- 6) формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ учредителю МФЦ – Администрации городского округа Саранск;
- 7) обеспечивать оборудованными рабочими местами сотрудников Управления;
- 8) обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
- 9) обеспечивать бесплатный доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг.

8. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ при реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных (муниципальных) услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

V. Перечень административных процедур (действий), выполнение которых осуществляется МФЦ

9. МФЦ осуществляет:

1) представление интересов заявителей при взаимодействии с Управлением, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения;

2) представление интересов Управления при взаимодействии с заявителями;

3) информирование заявителей о порядке предоставления указанных в пункте 2 настоящего Соглашения государственных услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов об их предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;

4) взаимодействие с Управлением по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения, а также с организациями, участвующими в их предоставлении;

5) прием, обработку информации из информационных систем Управления и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если иное не предусмотрено федеральным законом.

VI. Порядок взаимодействия Сторон, в том числе информационного обмена при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ

10. В целях обеспечения информационного обмена Стороны:

- 1) предоставляют доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 2) предоставляют на основании запроса необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению государственных (муниципальных) услуг в срок не более 2 рабочих дней согласно приложениям № 1-4;
- 3) обеспечивают доступность и документированность форматов данных, протоколов передачи данных, регламентов, требований и инструкций, применяемых при создании информационной системы, в виде, достаточном для их независимого (без обращения к разработчику) использования третьими сторонами (имеют открытую структуру и открытый исходный код);
- 4) размещают в свободном доступе с использованием ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах, порядке их предоставления, формах необходимых документов;
- 5) обеспечивают автоматизацию документационного обеспечения деятельности МФЦ посредством регистрации и хранения обращений заявителей в электронном виде, а также организации электронного документооборота.

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

11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VIII. Срок действия Соглашения

12. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «__» апреля 2014 года.

По истечении срока действия настоящего Соглашения, если ни одна из Сторон за 3 месяца до окончания срока его действия не уведомит в письменной форме другую Сторону о намерении его прекращения в одностороннем порядке, Соглашение считается продленным на неопределенный срок.

IX. Финансовое обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг в МФЦ

13. Материально-техническое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем – Администрацией городского округа Саранск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

14. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

15. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

16. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на 19 листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

Адреса и реквизиты Сторон

Директор
казенного учреждения
городского округа Саранск
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



И.И. Автаева
г. Саранск, пр. Ленина, 4
mfc@adm-saransk.ru
тел. 24-04-71, факс 48-19-07

Руководитель
Управления Федеральной
службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и
благополучия человека
по Республике Мордовия



И.Н. Пикалов
г. Саранск, ул. Дальняя, 7
E-mail: sen@moris.ru
тел./факс (8342) 24-58-16

СОГЛАСОВАНО

И.о. Главы Администрации
городского округа Саранск
С.В. Максимов

04.2011 г.



Ткачев
Григорьев