

СОГЛАШЕНИЕ № 112

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области

г. Ростов-на-Дону

«03» 05 2023г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице и.о. директора Ковалевой Дарьи Сергеевны, действующего на основании распоряжения министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 28.04.2023 № 5, далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области в лице руководителя Ковалева Евгения Владимировича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области, утверждённого приказом Роспотребнадзора от 10.07.2012 г. №733, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 1.3 статьи 16, а также статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Уполномоченным МФЦ, сетью МФЦ Ростовской области и Органом при предоставлении государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению (далее - государственные услуги Органа).

1.2. Организация предоставления государственных услуг Органа на базе МФЦ осуществляется через информационно-аналитический портал единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – портал сети МФЦ РО) и (или) работниками Органа, и (или) работниками МФЦ. Порядок организации предоставления государственных услуг Органа приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

2.1. Под МФЦ в настоящем Соглашении понимается российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», находящаяся в ведении соответствующего муниципального образования Ростовской области.

2.2. Под сетью МФЦ Ростовской области в настоящем Соглашении понимается совокупность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности сети МФЦ Ростовской области;

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

3.1.4. по согласованию с Уполномоченным МФЦ осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в сети МФЦ Ростовской области и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг на базе МФЦ и (или) в привлекаемых организациях при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;

3.2.3. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1;

3.2.4. предоставлять в МФЦ список ответственных работников Органа, с указанием Ф.И.О., в случае размещения данного работника Органа в помещении МФЦ и своевременно информировать МФЦ об изменениях;

3.2.5. обеспечивать предоставление государственных услуг на базе МФЦ и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям,

установленным Правилами, а также в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

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

4.1.2. с целью организации предоставления государственных услуг Органа, заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

4.1.3. совместно с сетью МФЦ Ростовской области сообщать о фактах нарушения Органом сроков предоставления государственных услуг, а также о фактах иных нарушений Органом законодательства и настоящего Соглашения в рамках предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;

4.1.4. не предоставлять на собственной базе государственные услуги, предусмотренные настоящим соглашением.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

4.2.2. при заключении договоров с МФЦ на основании настоящего Соглашения учитывать необходимость:

- обеспечения защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

- обеспечения защиты передаваемых в Орган 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 Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

- обеспечения доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- соблюдения стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утвержденными в установленном порядке;

- размещения информации о порядке предоставления государственных услуг с

использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.4. соблюдать требования настоящего Соглашения;

4.2.5. формировать и представлять отчетность о деятельности Уполномоченного 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 и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4.2.6. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.7. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.8. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия сети МФЦ Ростовской области в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием портала сети МФЦ РО.

5.2. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности информационного обмена между Органом и МФЦ:

5.2.1. орган обязан размещать в свободном доступе с использованием портала сети МФЦ РО актуальную ссылку на сайт Органа;

5.2.2. орган обязан обеспечивать доступность ссылки на официальный сайт Органа;

5.2.3. в случае предоставления государственных услуг Органа работниками МФЦ информационный обмен между Органом и МФЦ осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

6. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее – Перечень) по принципу «одного окна» через портал сети МФЦ РО и (или) работниками Органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством предоставления Уполномоченным МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа;

7.2. Сводная отчетность Уполномоченного МФЦ о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа представляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения:

- а) о количестве обращений заявителей за отчетный период;
- б) о количестве переходов по ссылке на официальный сайт Органа, размещенной на портале сети МФЦ РО, при предоставлении государственных услуг Органа через портал сети МФЦ РО;
- в) о количестве жалоб на деятельность сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

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

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ;
- б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ 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 государственных услуг Органа, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2024 г.

9.2. Если за один календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на один год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на один год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

9.3. С момента вступления в законную силу настоящего Соглашения признаются утратившими силу заключенные ранее Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Органом.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Органа на базе сети МФЦ Ростовской области осуществляется учредителем МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации

10.1. В случае организации предоставления государственных услуг Органа через портал сети МФЦ РО материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного МФЦ, сети МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.2. В случае организации предоставления государственных услуг Органа работником Органа материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного МФЦ, сети МФЦ и Органа осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

11. Заключительные положения

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

11.2. Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны не менее чем за один месяц до даты предполагаемого расторжения.

11.3 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

12. Реквизиты и подписи Сторон.

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области

(наименование Органа)

344019, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. 18 линия, дом.17

(полный адрес Органа)

ИНН: 6167080043

ОГРН: 1056167010008

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, 8, офис 613

(полный адрес Уполномоченного МФЦ)

ИНН: 6163129562

ОГРН: 1136195004417

За Управление Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
по Ростовской области

(наименование Органа)

Руководитель


(подпись)

Ковалев Евгений Владимирович
М.П.



За Государственное казенное
учреждение Ростовской области
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

И.о. директора


(подпись)

Ковалева Дарья Сергеевна
М.П.



Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых на базе сети МФЦ
Ростовской области

№ п/п	Наименование государственной услуги
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 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги «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 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»

№ п/п	Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации
1	Муниципальное казенное учреждение «Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону»
2	Муниципальное автономное учреждение г. Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
3	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска
4	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
5	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»
6	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»
7	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Зверево
8	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»
9	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Новочеркаска»
10	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
11	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»
12	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»
14	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
15	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района
16	Муниципальное автономное учреждение Белокалитвинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
17	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

[illegible]

	центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
43	Муниципальное автономное учреждение Пролетарского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
44	Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
45	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района
46	Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
47	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
48	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»
49	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
50	Муниципальное автономное учреждение Тагинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
51	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»
52	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
53	Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
54	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
55	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Порядок предоставления государственной услуги «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 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»
на базе сети МФЦ Ростовской области

**I. Организация предоставления государственной услуги
на базе сети МФЦ Ростовской области**

1.1. Заявителями на получение государственной услуги являются 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, обратившиеся в МФЦ с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

1.2. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в МФЦ уведомление в одном экземпляре на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584.

1.3. При изменениях, предусмотренных пунктом 10 Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584, заявитель представляет в МФЦ заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений:

изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

реорганизация юридического лица.

1.4. Образец заявления для получения государственной услуги заявитель получает при личном обращении в МФЦ во время приема (Приложение № 5 к настоящему Соглашению).

1.5. Работник МФЦ регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ (далее – ИИС ЕС МФЦ РО).

1.6. Работник МФЦ, осуществляющий прием документов, изготавливает скан-копию уведомления или заявления и всех документов и прикрепляет ее к делу, открытому в ИИС ЕС МФЦ РО.

1.7. Работник МФЦ, осуществляющий прием документов, направляет в Орган скан-копии уведомления или заявления и всех документов, представленных заявителем, посредством защищенных каналов связи с использованием усиленной электронной подписи в момент приема заявителя.

1.8. Должностное лицо Органа, получившее уведомление в виде электронного документа посредством защищенных каналов связи от работника МФЦ, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрирует уведомление в сроки определенные пунктами 13, 25, 38 - 42 Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584, утвержденным Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 08.10.2020 № 714

При установлении ответственным должностным лицом оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, обоснованный отказ в приеме уведомления, подписанный руководителем территориального органа (или его заместителем), пересылается в многофункциональный центр в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью территориального органа Роспотребнадзора, передается заявителю должностным лицом многофункционального центра.

1.9 В случае подачи в МФЦ уведомления или заявления и всех документов, представленных заявителем, после 16:00 (с понедельника по четверг), после 15:00 (в пятницу), в субботу датой предоставления услуги считается следующий рабочий день Органа.

1.10. Работник МФЦ после получения посредством защищенных каналов связи подтверждения о получении уведомления от Органа, проставляет на экземпляре уведомления отметку с указанием даты его регистрации и регистрационного номера с использованием штампа и печати, соответствующих требованиям, указанным в приложении № 4 к настоящему Соглашению и вручает заявителю.

1.11. В случае получения от Органа отказа в приеме документов работник МФЦ передает его заявителю.

1.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.13. Срок оказания государственной услуги – в день поступления уведомления к должностному лицу Органа.

1.14. Формат именования файлов при передаче электронных документов между МФЦ и Органом согласно Приложению № 6 к настоящему Соглашению.

II. Организация защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между Органом и МФЦ

2.1. Защищенное электронное взаимодействие между Органом и МФЦ строится на базе средств криптографической защиты информации (СКЗИ), применяемых в Органе (ПО ViPNet, версия 3.2 и выше).

2.2. Орган и МФЦ самостоятельно приобретают и устанавливают на свои аппаратные средства ПО ViPNet.

2.3. Юридическая значимость электронных документов в рамках электронного информационного взаимодействия Органа и МФЦ обеспечивается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП), вырабатываемой с использованием ключей электронной подписи. Удостоверяющие центры должны быть аккредитованы Минкомсвязью России.

2.4. Информационный обмен осуществляется в соответствии со следующими принципами:

конфиденциальности и неразглашения сведений, полученных в процессе информационного обмена;

своевременности предоставления информации;

обязательности и безупречности исполнения достигнутых договоренностей;

обеспечения защиты и контроля доступа к информации.

2.5. Орган и МФЦ обеспечивают защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Образец печати для заверения документов, полученных посредством защищенных каналов связи от Органа

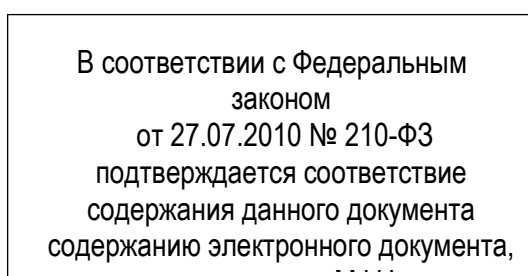


Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст «МФЦ для документов». Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- полное наименование организации на русском языке с указанием организационно-правовой формы;
- местонахождение;
- номер государственной регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер печати в учреждении.

2. Образец штампа для заверения документов, полученных посредством защищенных каналов связи от Органа



Штамп имеет форму прямоугольника (длина 70 мм, ширина 40 мм).

В центре верхнего поля штампа располагается текст «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ подтверждается соответствие содержания данного документа содержанию электронного документа, полученному МФЦ».

Ниже предусмотрена строка следующего содержания

- Специалист;
- Подпись.

Примечание: в поле «Специалист» необходимо указывать фамилию и инициалы работника МФЦ, осуществляющего составление документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Приложение № 5
к Соглашению от «___» _____ г. № ____

Руководителю управления
Роспотребнадзора
по Ростовской области
Ковалеву Е.В.

Наименование юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРН

Контактный телефон _____

З а я в л е н и е

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сообщаю сведения о следующих изменениях:

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя юридического лица)	(подпись руководителя юридического лица, лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя)	(инициалы, фамилия руководителя юридического лица, лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя)

М.П.

К заявлению прилагаются следующие документы:

**Формат именования файлов при передаче электронных документов
между МФЦ и Органом**

Пакет документов от МФЦ.

Имя файла, содержащего электронный документ:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_AAA_NNNNN.PDF

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид **MFCRPN**,

YYYYMMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

AAA – код МФЦ;

NNNNN – порядковый номер.

Пакет документов от Роспотребнадзора (ответ на запрос МФЦ).

Имя файла, содержащего электронный документ:

ZZZZZZ_YYYYMMDD_AAA_NNNNN.PDF

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид **RPNMFC**,

YYYYMMDD – дата создания файла, поступившего от МФЦ, в формате «ГГГГММДД»;

AAA – код МФЦ, от которого поступил документ;

NNNNN – порядковый номер документа, поступившего от МФЦ.

Содержание атрибутов YYYYMMDD, AAA, NNNNN должно соответствовать имени документа, поступившего от МФЦ.

Соответствие кодов МФЦ

Муниципальное образование	Код МФЦ
в Азовском районе	201
в Аксайском районе	202
в Багаевском районе	205
в Боковском районе	207
в Верхнедонском районе	208
в Веселовском районе	209
в Волгодонском районе	212

в Дубовском районе	213
в Егорлыкском районе	215
в Заветинском районе	217
в зерноградском районе	218
в Зимовниковском районе	219
в Кагальницком районе	222
в Каменском районе	223
в Кашарском районе	224
в Константиновском районе	225
в Куйбышевском районе	227
в Мартыновском районе	230
в Матвеево-Курганском районе	231
в Милютинском районе	233
в Морозовском районе	234
в Мясниковском районе	235
в Неклиновском районе	236
в Обливском районе	240
в Октябрьском районе	241
в Орловском районе	242
в Песчанокопском районе	244
в Пролетарском районе	245
в Ремонтненском районе	247
в Родионово-Несветайском районе	248
в Семикаракорском районе	251
в Тарасовском районе	253
в Тацинском районе	254
в Усть-Донецком районе	255
в Целинском районе	256
в Цимлянском районе	257
в Чертковском районе	258
в Шолоховском районе	211
в Советском районе	252
в г.Азове	404
в г.Батайске	407
в г.БелаяКалитва	206
в г.Волгодонске	412
в г.Гуково	415
в г.Донецке	417
в г.Каменск-Шахтинский	419
в г.КрасныйСулин	226
в г.Миллерово	232
в г.Новочеркасске	427

в г.Новошахтинске	430
в г.Сальске и Сальском районе	250
в г.Таганроге	437
в г.Шахты	440
в г.Зверево	418
в Первомайском районе г.Ростова-на-Дону	401
в Пролетарском районе г.Ростова-на-Дону	401
в Кировском районе г.Ростова-на-Дону	401
в Октябрьском районе г.Ростова-на-Дону	401
в Ленинском районе г.Ростова-на-Дону	401
в Железнодорожном районе г.Ростова-на-Дону	401
в Советском районе г.Ростова-на-Дону	401
в Ворошиловском районе г.Ростова-на-Дону	401