

СОГЛАШЕНИЕ
**о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением
Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг на
территории Нижегородской области» и
Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Нижегородской области**

г. Нижний Новгород

«29 » декабря 2022 г. № 01-03/1

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», в лице директора Мусарской Светланы Романовны, действующего на основании Устава, далее именуемое «УМФЦ», с одной стороны, и

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, в лице руководителя Кучеренко Натальи Сергеевны, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 9 июля 2012 года № 701, далее именуемый «Орган», 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797), Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), Закона от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 18 марта 2019 г. № 38-ФЗ), статьи 59 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее – Соглашение).

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа (его территориальных отделов) при организации предоставления государственных и иных услуг (далее – государственные и иные услуги), который осуществляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ).

1.2. МФЦ принимают участие в предоставлении государственных и иных услуг в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и иных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, в части выдачи документов, предоставленных по завершении оказания государственной услуги, в том числе в части выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в случае подачи заявителем заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ), а также совершения иных действий по организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в рамках, не превышающих полномочий УМФЦ, МФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень государственных и иных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

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

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

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

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных и иных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами;

3.2.1.1. обеспечивать прием от МФЦ поступивших документов, необходимых для предоставления государственных и иных услуг, передачу в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг;

3.2.2. при наличии технической возможности обеспечивать доступ УМФЦ, МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ, МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и иных услуг;

3.2.4. при получении запроса УМФЦ, МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и иных услуг;

3.2.5. передавать в УМФЦ, МФЦ документы и актуальную информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и иных услуг в МФЦ, в том числе о возможности получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в случае подачи заявителем заявления через ЕПГУ;

3.2.6.1. согласовывать с УМФЦ информацию, содержащую сведения об УМФЦ, МФЦ, в случае размещения ее в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.7. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных и иных услуг;

3.2.7.1. осуществлять методическую поддержку УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных и иных услуг, консультировать по приему документов, давать разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных и иных услуг, предоставлять формы бланков заявлений и образцы их заполнения;

3.2.7.2. во исполнение Федерального закона № 210-ФЗ (пункт 3.2 статьи 17) и Постановления № 797 (подпункт «в» пункта 4(1)) уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека,

регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг по принципу "одного окна" в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения.

Уведомление УМФЦ об изменении нормативных правовых актов направлять с использованием единой системы электронного документооборота либо по адресу электронной почты delo@umfc-no.ru с темой письма «Изменения в предоставлении услуг», с приложением копий необходимых документов и с указанием контактных данных сотрудников Органа;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных и иных услуг.

Вышеуказанные мероприятия проводить не реже одного раза в год. Способ проведения данных мероприятий осуществляется по согласованию УМФЦ с Органом и, при наличии технической возможности, может предусматривать дистанционное участие в них;

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ по вопросам предоставления государственных и иных услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных и иных услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. УМФЦ и МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. направлять в Орган предложения по вопросам совершенствования

предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями государственных и иных услуг;

4.1.5. отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и иных услуг;

4.1.6. осуществлять составление, распечатку и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов в соответствии с «Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», утвержденных постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250.

4.2. УМФЦ и МФЦ обязаны:

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

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с заявителями, с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и иных услуг, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.3.1. обеспечивать прием от заявителей документов, необходимых для предоставления государственных и иных услуг, и их передачу в Орган, прием от Органа документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, при условии, что в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, выдача результата предоставления услуги предусмотрена в МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных и иных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных и иных 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» (ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru>).

4.2.8. обеспечивать защиту 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 (далее - АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных и иных услуг в МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

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

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ, МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 Постановления № 797;

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных и иных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и иных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и иных услуг

5.1. При организации предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, информационный обмен между УМФЦ, МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности), посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в том числе с использованием АИС МФЦ, и (или) в форме бумажных документов курьерской доставкой МФЦ.

5.1.1. Стороны обязаны определять круг лиц, ответственных за электронное взаимодействие при предоставлении государственных и иных услуг, обеспечивать возможность оперативной связи, предоставлять их действующие контакты по официальному письменному запросу одной из Сторон в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

5.1.2. Организация предоставления государственных и иных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с Порядками взаимодействия при организации предоставления соответствующей государственной и иной услуги (далее Порядок), которые оформляются отдельными приложениями и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение №№ 6 - 7).

5.2. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и иных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

5.3.1. Орган обязан передавать в УМФЦ информационные и справочные материалы, административные регламенты предоставления государственных услуг, бланки заявлений и образцы их заполнения, для предоставления государственных и иных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.3.2. Орган обязан передавать в УМФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу УМФЦ, МФЦ сведения о

ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от УМФЦ, МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязаны передавать в Орган документы и информацию, полученные от заявителя, в сроки:

– в электронном виде с использованием защищенных каналов связи, посредством СМЭВ - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ;

- на бумажных носителях - в соответствии с графиком доставки документов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в МФЦ, при условии, что иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставление государственной или иной услуги;

5.3.4.1. передавать в Орган принятые заявления с документами (их копиями, заверенными в соответствии с требованиями действующего законодательства) в форме бумажных документов по унифицированным формам реестров передаваемых документов (Приложение № 5 к настоящему Соглашению) курьером МФЦ и/или электронные образы заявления и документов, представленных заявителями на бумажном носителе, либо в электронном виде по защищенным каналам связи, посредством СМЭВ с использованием АИС МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления государственной услуги;

5.3.4.2. юридическая сила передаваемой в электронном виде информации обеспечивается посредством подписания документов электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.3.5. УМФЦ, МФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.6. Орган обязан уведомлять МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня регистрации результата предоставления государственной услуги в Органе, при условии, что в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, выдача результата предоставления услуги предусмотрена в МФЦ;

5.3.7. при получении заявителем документа по результатам предоставления государственной услуги на ЕПГУ в форме электронного документа МФЦ обеспечивает по желанию заявителя и при личном обращении в МФЦ возможность получения документа на бумажном носителе,

подтверждающего содержание электронного документа и подготовленного по результатам предоставления государственной услуги;

5.3.8. при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственных и иных услуг, административные регламенты предоставления государственных услуг, Орган обязан уведомлять УМФЦ о внесении изменений в соответствии с пунктом 3.2.7.2 настоящего Соглашения;

5.3.9. в случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и иных услуг по принципу "одного окна", необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры АИС МФЦ, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных и иных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами до момента доработки АИС МФЦ определяются Органом по согласованию с УМФЦ.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и иных 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 несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

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

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5.4.2. 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) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных;

5.4.3. при организации хранения документов на бумажном носителе в МФЦ в течение срока и в порядке, предусмотренными административным регламентом предоставления государственной услуги и/или другими нормативными актами, регулирующими предоставление государственных и иных услуг, МФЦ обеспечивает надлежащую сохранность документов, включая сохранность информации, сведений и персональных данных, содержащихся в них, исключающую утрату, порчу или хищение документов, а также доступ к документам посторонних лиц.

6. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и иных услуг (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных и иных услуг Органа осуществляется посредством предоставления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа представляется УМФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, должна содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Органа, при получении результата государственных услуг Органа;
- д) количество жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных и иных услуг Органа, 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;

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

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление УМФЦ;
- б) в случае, если допущенные нарушения не были устраниены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устраниены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа в МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, осуществляется посредством проведения не более одного раза в год контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий

организации предоставления государственных услуг Органа, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в том числе методом «тайного покупателя».

7.5. В случае выявления Органом нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Орган:

а) инициирует рассмотрение выявленных нарушений на заседании комиссии по повышению качества и доступности государственных услуг в субъекте Российской Федерации;

б) по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности УМФЦ, МФЦ и мониторинг деятельности УМФЦ, МФЦ, Орган представляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

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, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года, вступает в силу с даты его подписания Сторонами и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 9 августа 2022 г.

Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений, являющихся его неотъемлемой частью.

9.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения.

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

В соответствии с пунктом 5 Постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ, МФЦ осуществляется учредителем УМФЦ за счет средств бюджета Нижегородской области.

11. Заключительные положения

11.1. Споры и разногласия между Сторонами разрешаются путем переговоров.

Срок рассмотрения претензий – 10 (десять) дней с даты поступления. В случае недостижения согласия, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»

ИНН: 5260358157

ОГРН: 1135260007497

Юридический и почтовый адрес:
603001, г. Нижний Новгород,
ул. Рождественская, д. 24

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

ИНН: 5260147237

ОГРН: 1055238026491

Адрес:
603950, г. Нижний Новгород,
ул. Тургенева, д. 1

Директор

/ С. Р. Мусарская



Руководитель

/ Н. С. Кучеренко

