

СОГЛАШЕНИЕ №
О взаимодействии между Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и Средне-Поволжским управлением
Федеральной службы по экологическому, технологическому
и атомному надзору

г. Пенза

"02" июня 2020 г.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», являющееся уполномоченной организацией на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральной власти, органами государственной власти Пензенской области на основании распоряжения Правительства Пензенской от 29.12.2012 № 663-рП «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пензенской области», в лице директора Козенко Надежды Георгиевны, действующего на основании Устава ГАУ «МФЦ», утвержденного Приказом Министерства экономики Пензенской области от 13.12.2019 № 126, именуемое в дальнейшем «МФЦ» с одной стороны, и **Средне-Поволжское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору**, в лице руководителя Панфиловой Ирины Валерьевны, действующей на основании Приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 31.05.2019 г. №80/тк и Положения об Управлении, утвержденном приказом Ростехнадзора от 14.11.2018 № 558, именуемое в дальнейшем «Управление», с другой стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Управления при организации предоставления государственной услуги.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе МФЦ, приведен в Приложении N 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

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

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ 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 МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

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

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

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

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

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

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

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении N 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении N 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Управления 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 услуг, предусмотренных в Приложении N 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с

многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности 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 Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

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

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении N 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Управление 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 Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

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

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

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2012, N 53, 7933) (далее - постановление N 797);

4.2.12. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении N 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.13. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении N 2 к настоящему Соглашению;

4.2.14. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении N 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной системы МФЦ, а также курьерской доставкой. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графиках работы Управления приведены в Приложении №3 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных 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. Результатом оказания услуги является учёт уведомлений либо отказ в учёте уведомлений, внесение изменений в Реестр либо отказ во внесении изменений в Реестр.

5.3.2. Управление обязано передавать в МФЦ информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в течение одного рабочего со дня регистрации уведомления.

5.3.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом, сведения о котором указаны в Приложении № 1 к настоящему соглашению.

5.3.4. Управление обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок 2 дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных 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) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления (далее - Перечень), приведен в Приложении N 2 к настоящему Соглашению.

7. 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.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до "02" июня 2023 г.

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

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ в части предоставления государственных услуг осуществляется их учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты и подписи Сторон

**Средне-Поволжское управление
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору**

Юридический адрес:
443035, Самарская область,
г. Самара, ул. Нагорная, 136а
Почтовый адрес:
440026, Пензенская область,
г. Пенза, ул. Лермонтова, д.3
ОГРН: 1026301180982
ИНН/КПП 6316007846/631201001
Тел.: (846)971-03-01
Тел.: (8412)56-41-36



Руководитель

И.В. Панфилова

**Государственное автономное учреждение
Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
440039, Пензенская область,
г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4
Почтовый адрес:
440039, Пензенская область
г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4
ОГРН 1095835000876
ИНН/КПП 5835080816/583501001
Тел.: (8412) 927-000



Директор

Н.Г. Козенко

Панфилова И.В.
Панфилова И.В.

Приложение №1
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»
и Средне-Поволжским управлением
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору
от «01» июня 2020г.

Перечень государственных услуг,
предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги	Реквизиты административного регламента или иного нормативного акта, регламентирующего предоставление услуги
1	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации	Административный регламент Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по приёму и учёту уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утверждённому Правительством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 16.07.2009 №584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»), утвержденный приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 20 сентября 2018 года № 452 (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 года, регистрационный № 52396)

Приложение №2
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»
и Средне-Поволжским управлением
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору
от 02 июня 2020г.

Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления, сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графиках работы

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Режим работы
1.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440039, г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4; т/ф: 927-000. 440066, пр-т Победы, д.150; т/ф: 446-626 440007, ул. Фабричная, д.2 т/ф: 620-292 440034, ул. Богданова, д. 63а т/ф: 350-019 440000, ул. Герцена, д. 14 т/ф: 235-154	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной Пн. – Пт. С 9.00 до 18.00 Сб., Вс. - выходные
2.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Башмаковского района Пензенской области»	442060, Пензенская область, р.п. Башмаково, ул. Советская, д. 5; т/ф: 8(841-43) 4-10-78	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»	442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245а; т/ф: 8(841-40)2-54-44 Юридический: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2.	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной

4.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бековского района Пензенской области»	442940, Пензенская область, р.п. Беково, ул. Советская, д. 23/1; т/ф: 8(841-41)2-22-11	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района Пензенской области»	442250, Пензенская область, г. Белинский, площадь Советская, 16; т/ф: 8(841-53)2-14-85;	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
6.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области»	442170, Пензенская область, с. Вадинск, ул. Пугачевская, 16; т/ф: 8(841-42) 2-18-01	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городищенского района Пензенской области»	442310, Городищенский район, г. Городище, ул. Калинина, д. 14; т/ф: 8(841-58)3-31-87	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
8.	Муниципальное автономное учреждение города Заречного Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Зеленая, д.6; т/ф: 65-24-44	Пн.: с 8.00 до 20.00 Вт.– Пт. с 8.00 до 19.00, Сб. с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Земетчинского района Пензенской области»	442000, Пензенская область, р.п. Земетчино, пл. Победы, 4; т/ф: 8(841-55)2-15-74, 2-11-80	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
10.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и	442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса ул. Ленинская, 49; т/ф: 8(841-44) 2-27-66	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

	муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области»		
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области»	442240, Пензенская область, г. Каменка, ул. Гражданская, 33; т/ф: 8(84156)5-46-40.	Пн. – Ср., Пт. с 8.00 до 18.00, Чт. - с 8.00 до 20.00, Сб. - с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Камешкирского района Пензенской области»	442450, Пензенская область, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, 5; т/ф: 8(841-45)2-19-57	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кольшлейского района Пензенской области»	442830, Пензенская область, п. Кольшлей, ул. Остапенко, 9; т/ф: 8(841-46)2-23-91	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
14.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кузнецкого района Пензенской области»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Калинина, 154 т/ф: 8(841-57)2-61-80	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 15.30 Вс.- выходной
15.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Гражданская, 85; т/ф 8(841-57)2-49-97	Пн. - Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; Чт.: с 8.00 до 20.00 Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лопатинского района Пензенской области»	442550, Пензенская область, Лопатинский р-н, с. Лопатино, ул. Пионерская, 18В; т/ф: (841-48)2-13-45	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
17.	Муниципальное автономное учреждение	442730, Пензенская область, р.п. Лунино,	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00;

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области»	ул. Советская,39; т/ф: 8(841-61)3-08-31	Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малосердобинского района Пензенской области»	442800, Пензенская область, с. Малая Сердоба, ул. Ленинская, 38; т/ф: 8(841-62)2-61-58	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
19.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Мокшанском районе Пензенской области»	442370, Пензенская область, р.п. Мокшан, ул. Советская, 25; т/ф: 8(841-50)2-14-63	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
20.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наровчатского района Пензенской области»	442630, Пензенская область с. Наровчат ул. Советская д. 28/2; т/ф: 8(841-63)2-05-50	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Никольского района Пензенской области»	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Ульяновская, 6Б; т/ф: 8(841-65)4-51-61	Пн. – Пт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
22.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижнеломовском районе»	442152, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Ленина, 49а; т/ф: 8(841-54)4-23-21	Пн. – Пт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
23.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Неверкинского района	442480, Пензенская область, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 16; т/ф: 8(841-64)2-11-69	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

	Пензенской области»		
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пачелмского района Пензенской области»	442100, Пензенская область, р.п. Пачелма, ул. Драгунова,14; т/ф: 8(841-52)2-14-26	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенского района Пензенской области»	442400, Пензенская область, с. Кондоль, ул. Осипова,46а; т/ф: 8(841-47)2-19-60	Пн. – Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт. с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 12.00 Вс.- выходной
26.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сердобского района Пензенской области»	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Гагарина, д.16; т/ф: 8(841-67)2-13-21; 8(841-67)2-01-87; 8(841-67)2-13-21	Пн. – Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
27.	Муниципальное автономное учреждение Спасского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442600, Пензенская область, г. Спасск, пл. Советская, 34 т/ф: 8(841-51)3-30-48	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
28.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сосновоборского района Пензенской области»	442570, Пензенская область, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 65; т/ф: 8(841-68)2-11-63	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
29.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тамалинского района Пензенской области»	442900, Пензенская область, р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, д. 30; т/ф: 8(841-69)2-13-21	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
30.	Муниципальное автономное	442430, Пензенская область,	Пн. – Пт.:

	учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района Пензенской области»	р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 32; т/ф: 8(841-59)2-02-15	с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
--	--	--	--

Приложение №3
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»
и Средне-Поволжским управлением
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору
от «02» июня 2020г.

**Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графиках работы
Управления**

Средне-Поволжское управление Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору расположено по адресу: 443035, г. Самара, ул. Нагорная, 136а

Почтовый адрес: 440026, г. Пенза, ул. Лермонтова, 3

Телефоны:

Приемная: (846) 971-03-01

Канцелярия: (846) 971-03-96

Приемная: г. Пенза: (8412) 56-41-36

E-mail: samara@srpov.gosnadzor.ru; penza@srpov.gosnadzor.ru.

График работы

День недели	Часы работы
Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-17.00
Среда	8.00-17.00
Четверг	8.00-17.00
Пятница	8.00-16.00
Обеденный перерыв	12.00-12.48
Суббота, Воскресенье	выходной

№ п/п	Наименование Органа	Место нахождения	E-mail
1.	Средне-Поволжское управление Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору	443035, г. Самара, ул. Нагорная, 136а (Пензенское подразделение Управления 440026, г. Пенза, ул. Лермонтова, 3)	samara@srpov.gosnadzor.ru ; penza@srpov.gosnadzor.ru .