

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

П Р И К А З

16.07.2020

№ СЭД-20-07-01-04-137

Об утверждении публичной оферты о заключении агентского договора возмездного оказания услуги по приему в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми и Пермского края

В целях организации предоставления дополнительных (платных) услуг в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить публичную оферту о заключении агентского договора возмездного оказания услуги по приему заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории города Перми и Пермского края согласно Приложению.

2. Разместить утвержденную публичную оферту о заключении агентского договора возмездного оказания услуги по приёму заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми и Пермского края, на официальном сайте Учреждения.

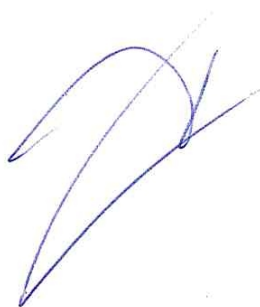
3. Признать утратившим силу Приказ Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» от 5 августа 2019 г. № СЭД-20-07-01-04-66 «Об утверждении публичной оферты о заключении агентского договора возмездного оказания услуги по приему в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми и Пермского края»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

Л.А. Громов

**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
О ЗАКЛЮЧЕНИИ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ
И НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ
ОТ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ СПРАВОК, ВЫПИСОК,
АКТОВ СВЕРКИ, ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ),
ОТНОСЯЩИХСЯ К КОМПЕТЕНЦИИ УПРАВЛЯЮЩИХ КОМПАНИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПЕРМИ И ПЕРМСКОГО КРАЯ.**

В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации настоящая оферта является официальным и публичным предложением Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение, МФЦ) заключить возмездный агентский договор.

1. Настоящая публичная оферта (далее – Оферта) адресована юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 28 октября 2014 г. N 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» и Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Управляющая компания) и является официальным публичным предложением Учреждения (Агента) заключить договор возмездного оказания услуги по приему заявлений и необходимых документов от заявителей в филиалах и ТОСП ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми и Пермского края.

2. Оферта является бессрочной, вступает в силу с момента ее размещения на Официальном сайте Учреждения www.mfc.permkrai.ru и действует до момента отзыва оферты Учреждением.

3. Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе Управляющая компания (Принципал), удовлетворяющая требованиям законодательства Российской Федерации, при наличии у Управляющей компании всех необходимых разрешительных документов (лицензий, разрешений и пр.);

4. Акцепт настоящей публичной оферты осуществляется в следующем порядке.

Управляющая компания направляет в Учреждение заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес Учреждения: г. Пермь, ул. Куйбышева, д.14, либо нарочным по адресу: г. Пермь, ул. Осинская, д. 16, этаж 6, каб. 3 в бумажном виде подписанные со своей стороны и скрепленные печатью (при наличии):

- Ответ на Оферту по форме Приложения 2 к настоящей Оферте.

- Агентский договор по форме Приложения 3 к Оферте в двух экземплярах без проставления даты.

- Копия документа, подтверждающего внесение Управляющей компанией денежных средств на счет Учреждения в качестве обеспечения исполнения Договора в размере 4000 (четырёх тысяч) рублей 50 (пятидесяти) копеек в соответствии с разделом 5 Договора.

- Заверенная копия документа, на основании которого осуществляется предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами (лицензия) с актуальным перечнем многоквартирных домов, находящиеся в управлении и обслуживании, на день подачи документов Управляющей компанией в Учреждение.

5. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации, датой акцепта Оферты и моментом заключения Договора будет признана дата получения ответа от Управляющей компании о полном и безоговорочном согласии с условиями договора, изложенными в Приложении 3 к настоящей Оферте. Заключение договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты.

6. Место фактического исполнения Договора – филиалы и ТОСП ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», указанные в Приложении 1 к Договору.

7. Договор заключается по форме Приложения 3 к Оферте. Заключение Договора на бумажном носителе является обязательным условием Оферты. Срок действия договора, один год с момента заключения.

8. Принципал выплачивает вознаграждение Агенту в размере согласно Прейскуранту, Приложение 1 к Оферте.

9. Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи с чем Управляющие компании обязуются самостоятельно контролировать наличие изменений в ней. Уведомление об изменении Оферты Учреждение обязано разместить на своем официальном сайте www.mfc.permkrai.ru в виде информационного сообщения не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты вступления таких изменений в силу.

10. Реквизиты Учреждения:

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адрес регистрации: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14

Тел. (342) 270-11-20

ИНН 5902293812

КПП 590201001

ОГРН 1115902011950

11. Реквизиты для оплаты суммы обеспечения

Минфин Пермского края (ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»,

л/с 208210590), ОГРН 1115902011950, р/с 40601810657733000001 в Отделение

Пермь г. Пермь БИК 045773001

Приложение 1 к публичной оферте
от « ___ » _____ 20__ г.

**Прейскурант
агентского вознаграждения за услуги Агента**

№ п/п	Наименование услуги	Размер агентского вознаграждения за организацию предоставления одной единицы услуги (одно заявление)
1.	Прием документов по предоставлению справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации) относящиеся к компетенции Принципала	80 руб., 01 коп.

Приложение 2 к публичной оферте
от «__» _____ 20__ г.

Ответ

на публичную оферту о заключении агентского договора возмездного оказания услуги по приему в ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих свою деятельность на территории города Перми и Пермского края

1. Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

1.1. Полное наименование

для юридического лица - на основании учредительных документов,

для физического лица - Ф.И.О.

1.2. Сокращенное наименование юридического лица (на основании учредительных документов).

1.3. Место нахождения юридический адрес/фактический адрес: _____;

1.4. Контактные телефоны: _____;

1.5. Контактные (доверенные) лица: _____;

1.6. Адрес электронной почты (при наличии): _____;

1.7. ОГРН, ОГРИП, ИНН/КПП, номер в реестре лицензий Пермского края _____;

2. Изучив публичную оферту о заключении агентского договора по приему заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции управляющих компаний, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории города Перми и Пермского края

(наименование лица по п.1.)

подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями указанной оферты, опубликованной на официальном информационном сайте Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» www.mfc.permkrai.ru, и готовность к заключению агентского договора.

Заполненный по форме Приложения 3 к оферте, подписанный и скрепленный печатью* со своей стороны агентский договор в двух экземплярах прилагаем.

Приложения: (указываются приложения по п. 4 Оферты)

(должность, подпись и расшифровка подписи)

М.П. *

(дата)

*при наличии печати

Приложение 3 к публичной оферте
от «___» _____ 20__ г.

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № _____

г. Пермь «___» _____ 20__ г.

_____, созданное и зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «Агент», в лице Громова Леонида Александровича, действующего на основании Устава и приказа Министерства информационного развития и связи Пермского края от 24 октября 2018 г. № СЭД-20-02-01-32, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», заключили настоящий Агентский договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Агент по поручению Принципала и в его интересах обязуется организовать в филиалах и ТОСП, указанных в Приложении 1 к настоящему Договору, прием заявлений и необходимых документов от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции Принципала.

1.2. В рамках получения заявителем от Принципала одного документа (справки, выписки, акта сверки или иного документа) Агент осуществляет прием от заявителя одного пакета документов для последующей его передачи Принципалу;

1.3. Принципал обязуется уплачивать Агенту вознаграждение за оказание услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Агент обязан:

2.1.1. Выполнять действия, указанные в пунктах 1.1 – 1.2 настоящего Договора, в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.1.2. Не использовать сведения (информацию), полученные от Принципала, в целях, не предусмотренных Договором;

2.1.3. Ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за расчетным периодом, представлять Принципалу отчет об исполнении Агентом обязательств по договору по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Договору.

2.1.4. Порядок приема от Заявителя заявлений, формы заявлений для Заявителей, порядок документооборота между Принципалом и Агентом в отношении заявлений устанавливаются Регламентом взаимодействия сторон при исполнении Договора (далее – Регламент), Приложение 4 к Договору.

2.2. Агент имеет право:

2.2.1. Требовать от Принципала, надлежащего исполнения обязательств по Договору.

2.2.2. Получать денежное вознаграждение за оказанные в рамках настоящего Договора услуги в размере и порядке, установленном настоящим Договором;

2.3. Принципал обязан:

2.3.1. Предоставлять Агенту полную информацию о порядке получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции Принципа, своевременно информировать об изменениях порядка получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции Принципала не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления таких изменений в силу.

2.3.2. Самостоятельно нести ответственность перед Заявителем за качество и своевременное оказание Заявителю своих услуг.

2.3.3. Самостоятельно взаимодействовать с заявителями в случае необходимости предоставления дополнительных (необходимых) документов для получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к компетенции Принципала.

2.3.4. Уплатить вознаграждение Агенту в соответствии с условиями Договора.

2.3.5. Назначить ответственных лиц для оперативного взаимодействия с Агентом.

2.4. Принципал имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль правильности оформления и достоверности документов, являющихся основанием для выплаты Агенту вознаграждения;

2.4.2. Запрашивать и получать от Агента информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Договора.

3. АГЕНТСКОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Размер агентского вознаграждения за организацию Агентом приема одного пакета документов от заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора составляет 80 (восемьдесят) рублей 01 (одна) копейка, в том числе НДС в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ.

3.2. Расчётным периодом для начисления и уплаты вознаграждения является 1 (Один) календарный месяц. Расчётный период начинается в первый день и оканчивается в последний день календарного месяца (далее – Расчётный период), за исключением расчетных периодов, в котором был заключен договор и в котором истекает срок его действия.

3.3. До 10 числа месяца Агент направляет Принципалу Отчет по форме согласно Приложению № 2 к Договору за прошедший Расчётный период и счет на оплату агентского вознаграждения.

В случае, если до 15 числа месяца, следующего за отчетным от Принципала, не поступит мотивированных возражений на отчет, отчет считается принятым Принципалом.

3.4. Вознаграждение за каждый Расчётный период выплачивается Агенту в течение 7 (семи) рабочих дней с даты, когда отчет за прошедший Расчетный период считается принятым Принципалом.

3.5. Выплата вознаграждения Агенту производится в безналичном порядке, путём перечисления суммы вознаграждения в рублях Российской Федерации на банковский счёт Агента, указанный в Договоре.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Ни одна из сторон настоящего Договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, вызванное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон (обстоятельствами непреодолимой силы), наступление и продолжительность которых подтверждена документом, выданным соответствующим компетентным органом.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор является заключенным при условии предоставления Принципалом обеспечения исполнения Договора в форме внесения денежных средств на счет Агента.

5.2. Размер обеспечения исполнения Договора рассчитывается из стоимости 50 (пятидесяти) принятых пакетов документов от заявителей в целях получения заявителем от Принципала одного документа (справки, выписки, акта сверки или иного документа) и составляет 4000 (четыре тысячи) рублей 50 (пятьдесят) копеек.

5.3. Денежные средства перечисляются в установленном размере на счет Агента.

5.4. Предоставленное Принципалом обеспечение исполнения Договора обеспечивает исполнение Принципалом всех обязательств Принципала по Договору, в том числе обязательств, связанных с неисполнением либо ненадлежащим исполнением Договора Принципалом, включая обязательства по оплате.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом, обеспеченных внесением денежных средств обязательств, Агент имеет право удержать из внесенных Принципалом денежных средств сумму, равную сумме денежных средств, которую Принципал обязан уплатить Агенту.

5.6. При условии надлежащего исполнения Принципалом всех своих обязательств по настоящему Договору, Агент возвращает Принципалу денежные средства, внесенные Принципалом в обеспечение исполнения настоящего Договора, в том числе часть этих денежных средств, в случае удержания размера обеспечения исполнения Договора в соответствии с п. 5.5 Договора, в течение тридцати дней с даты исполнения Принципалом обязательств, предусмотренных Договором.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1. Принципал поручает Агенту на основании настоящего Договора обработку персональных данных заявителей, включая сбор, запись, накопление, хранение, передачу персональных данных Принципалу, с согласия субъекта персональных данных в целях предоставления услуги.

Форма Согласия Заявителя, даваемого Принципалу, на обработку персональных данных, которое обязательно должно включать также согласие на поручение Принципалом Агенту обработку персональных данных в объеме, указанном в настоящем пункте, приведена в пункте 2.4 раздела 2 Приложение 1 к настоящему Регламенту.

6.2. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных, если они получены при исполнении Договора и подлежат обработке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора, конфиденциальной признается любая информация, касающаяся предмета и содержания Договора, хода её исполнения, а также информация о субъектах персональных данных. Каждая из Сторон обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий. Такая информация не будет передаваться третьим лицам без письменного разрешения другой Стороны и использоваться в иных целях, кроме выполнения обязательств по Договору.

6.4. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Обязательства Сторон по защите конфиденциальной информации распространяются на все время действия Договора, а также после прекращения его действия.

6.6. Не является нарушением режима конфиденциальности предоставление Сторонами информации:

6.6.1. По запросу уполномоченных государственных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.6.2. Заявителям в части подтверждения полномочий Принципала, Агента;

6.6.3. Аудиторам, исключительно в части информации о Договоре.

6.7. Стороны обязуются не использовать информацию, полученную в процессе сотрудничества, иначе как для реализации условий и положений Договора. Стороны Договора должны принимать все необходимые и достаточные меры, чтобы предотвратить разглашение полученной в связи с заключением, изменением, расторжением и исполнением Договора информации третьим лицам.

6.8. Стороны гарантируют ограничение обработки персональных данных достижением целей, определенных в Договоре, и недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор действует один год с момента его заключения.

7.2. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом другую Сторону. Уведомление

должно быть направлено в срок не менее чем за 10 дней до даты расторжения Договора указанной в уведомлении.

7.3. При расторжении Договора, Агент сохраняет право на получение вознаграждения за услуги, оказанные им до даты расторжения действия Договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Договор заключён в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде дополнительного соглашения.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменную претензию, подписанную уполномоченным лицом. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования, и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть её и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня ее получения.

8.4. В случае не урегулирования споров в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение указанного срока, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Пермского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга в течение 5 (Пяти) банковских дней об изменении своего места нахождения, почтового адреса, электронной почты, номеров телефонов, банковских реквизитов, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по Договору.

8.6. Ни одна из Сторон не вправе передать третьим лицам полностью или частично свои права и обязанности в рамках исполнения обязательств в рамках настоящего Договора.

8.7. Все Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 – Список структурных подразделений Агента, в которых организуется предоставление услуг;

Приложение 2 – Форма отчета об исполнении Агентом обязательств по договору;

Приложение 3 – Форма заявления о предоставлении услуги;

Приложение 4 – Регламент взаимодействия при исполнении агентского договора.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Принципал:

Агент:

Государственное бюджетное учреждение
Пермского края «Пермский краевой
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

Адрес регистрации:

614006, г. Пермь,

ул. Куйбышева, д. 14

ИНН 5902293812 КПП 590201001

Минфин Пермского края

(ГБУ ПК «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ», л/с 208210590)

ОГРН 1115902011950

р/с 40601810657733000001

в Отделение Пермь г. Пермь

БИК 045773001

Руководитель

_____/_____

М.П.

_____/ Л.А. Громов

М.П.

**Перечень филиалов и ТОСП МФЦ,
в которых организуется предоставление услуг**

№ п/п	Наименование муниципального образования	Объект	Адрес
1.	Александровский муниципальный округ		
1.1	Город Александровск	Филиал «Александровский»	ул. Ленина, д. 32, г. Александровск
1.2	Поселок Всеволодо-Вильва	ТОСП	ул. Лоскутова, д. 5, пос. Всеволодо-Вильва
1.3	Поселок Яйва	ТОСП	ул. Заводская, д. 43, пос. Яйва
2.	Бардымский муниципальный округ		
2.1	Село Барда	Филиал «Бардымский»	ул. Ленина, д. 52г, с. Барда
2.2	Село Березники	ТОСП	ул. Советская, д. 13, с. Березники
2.3	Село Бичурино	ТОСП	ул. Ленина, д. 64, с. Бичурино
2.4	Село Елпачиха	ТОСП	ул. Советская, д. 2, с. Елпачиха
2.5	Село Краснояр-II	ТОСП	ул. К.Маркса, д. 9, с. Краснояр-II
2.6	Село Печмень	ТОСП	ул. Советская, д. 4, с. Печмень
2.7	Село Сараша	ТОСП	ул. Ленина, д. 37, с. Сараша
2.8	Село Тюндюк	ТОСП	ул. Ленина, д. 8, с. Тюндюк
2.9	Село Федорки	ТОСП	ул. Ленина д. 50, с. Федорки
3.	Муниципальное образование «Город Березники»		
3.1	Город Березники	Филиал «Березниковский»	ул. К. Маркса, д. 37, г. Березники
3.2	Город Березники	Филиал «Березниковский – 2»	ул. Юбилейная, д. 94, г. Березники
3.3.	Город Березники	Филиал «Березниковский – 3»	Строгановский бульвар, д. 18, г. Березники
3.4	Город Березники	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. Мира, д. 85, г. Березники
3.5	Усольское городское поселение	Филиал «Усольский»	ул. Свободы, д. 155, г. Усолье
3.6	Орлинское сельское поселение	ТОСП	ул. 1 Мая, д. 37, п. Орел
3.7	Романовское сельское поселение	ТОСП	ул. Тракторная, д. 72, с. Романово
3.8	Троицкое сельское поселение	ТОСП	ул. 35 лет Победы, д. 2, п. Железнодорожный
4.	Березовский муниципальный округ		
4.1	Село Березовка	Филиал «Березовский»	ул. Ленина, д. 33, с. Березовка
4.2	Село Асово	ТОСП	ул. Мира, д. 26, с. Асово
4.3	Деревня Дубовое	ТОСП	ул. Школьная, д.6, д. Дубовое
4.4	Деревня Заборье	ТОСП	ул. Школьная, д.2, д. Заборье
4.5	Село Зернино	ТОСП	ул. Мира, д. 9, с. Зернино
4.6	Деревня Перебор	ТОСП	ул. Центральная, д. 1, д. Перебор
4.7	Село Сосновка	ТОСП	ул. Центральная, д. 27, с. Сосновка
5.	Большесосновский муниципальный район		
5.1	Большесосновское сельское поселение	Филиал «Большесосновский»	ул. Ленина, д. 29, с. Большая Соснова
5.2	Полозовское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 48, с. Полозово
5.3	Черновское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 8, с. Черновское
6.	Верещагинский городской округ		
6.1	Город Верещагино	Филиал «Верещагинский»	ул. Ленина, д. 31, г. Верещагино

6.2	Деревня Бородули	ТОСП	ул. Центральная, д. 9, д. Бородули
6.3	Село Вознесенское	ТОСП	ул. Ленина, д. 11, с. Вознесенское
6.4	Поселок Зюкайка	ТОСП	ул. Ленина, д. 1, пос. Зюкайка
6.5	Деревня Нижнее Галино	ТОСП	ул. Советская, д. 3, д. Нижнее Галино
6.6	Село Путино	ТОСП	ул. Советская, д. 15, с. Путино
6.7	Село Сепыч	ТОСП	ул. Мира, д. 11, с. Сепыч
7.	Гайнский муниципальный округ		
7.1	Поселок Гайны	Филиал «Гайнский»	ул. Дзержинского, д. 42, пос. Гайны
7.2	Поселок Верхняя Старица	ТОСП	ул. Карла Маркса, д. 3, пос. Верхняя Старица
7.3	Поселок Сергеевский	ТОСП	ул. Горького, д. 15а, пос. Сергеевский,
7.4	Поселок Кебраты	ТОСП	ул. Советская, д. 32, пос. Кебраты
7.5	Поселок Серебрянка	ТОСП	ул. Центральная, д. 16а, пос. Серебрянка,
7.6	Поселок Усть-Черная	ТОСП	ул. Школьная, д. 18, пос. Усть-Черная
8.	Горнозаводский городской округ		
8.1	Город Горнозаводск	Филиал «Горнозаводский»	ул. 30 лет победы, д. 20, г. Горнозаводск
8.2	Рабочий поселок Бисер	ТОСП	ул. Советская, д. 23, р.п. Бисер
8.3	Поселок Кусье-Александровский	ТОСП	ул. Ленина, д. 2, пос. Кусье-Александровский
8.4	Поселок Пашия	ТОСП	ул. Ленина, д. 4, пос. Пашия
8.5	Поселок Сараны	ТОСП	ул. Кирова, д. 2, пос. Сараны
8.6	Поселок Теплая Гора	ТОСП	ул. Советская, д. 5, пос. Теплая Гора
9.	Гремячинский городской округ		
9.1	Город Гремячинск	Филиал «Гремячинский»	ул. Ленина, д. 164а, г. Гремячинск
9.2	Поселок Шумихинский	ТОСП	ул. Мира д. 12, пос. Шумихинский
9.3	Поселок Юбилейный	ТОСП	ул. Шахтеров д. 6, пос. Юбилейный
10.	Городской округ "Город Губаха"		
10.1	Городской округ "Город Губаха"	Филиал «Губахинский»	ул. Дягтярева, д. 9, г. Губаха
11.	Добрянский городской округ		
11.1	Город Добрянка	Филиал «Добрянский»	ул. 8 марта, д. 13, г. Добрянка
11.2	Поселок Вильва	ТОСП	ул. Широкая, д. 1, пос. Вильва
11.3	Поселок Висим	ТОСП	ул. Кирова, д. 26, пос. Висим
11.4	Деревня Залесная	ТОСП	пер. Советский, д. 3, дер. Залесная
11.5	Село Перемское	ТОСП	ул. Косьвинская, д. 6, с. Перемское
11.6	Село Сенькино	ТОСП	ул. Коровина, д. 12, с. Сенькино
11.7	Поселок Полазна	Филиал «Полазненский»	ул. Дружбы, д. 6, пос. Полазна
11.8	Поселок Дивья	ТОСП	ул. Лесная, д. 21, пос. Дивья
12.	Еловский муниципальный округ		
12.1	Село Елово	Филиал «Еловский»	ул. Свердлова, д. 53, с. Елово
12.2	Село Брюхово	ТОСП	ул. Злыгостева, д. 62, с. Брюхово
12.3	Село Дуброво	ТОСП	ул. Чапаева, д.30, с. Дуброво
13.	Ильинский городской округ		
13.1	Поселок Ильинский	Филиал «Ильинский»	ул. Ленина, д. 23, пос. Ильинский
13.2	Село Васильевское	ТОСП	ул. Культуры, д. 11, с. Васильевское
13.3	Село Ивановское	ТОСП	ул. Советская, д. 16, с. Ивановское
13.4	Деревня Посер	ТОСП	ул. Победы, д. 8, д. Посер
13.5	Село Сретенское	ТОСП	ул. Центральная, д. 3, с. Сретенское
13.6	Город Чермоз	ТОСП	ул. Ломоносова, д. 3а, г. Чермоз

14.	Карагайский муниципальный округ		
14.1	Село Карагай	Филиал «Карагайский»	ул. Кирова, д. 11, с. Карагай
14.2	Село Козьмодемьянск	ТОСП	ул. Тракторная, д. 20, с. Козьмодемьянск
14.3	Поселок Менделеево	ТОСП	ул. Ленина, д. 30, пос. Менделеево
14.4	Село Нердва	ТОСП	ул. Советская д. 11 с. Нердва
14.5	Деревня Ярино	ТОСП	ул. Российская д. 4, д. Ярино
14.6	Село Обвинск	ТОСП	ул. Мира, д. 12, с. Обвинск
14.7	Село Рождественск	ТОСП	ул. Мира д. 34, с. Рождественск
15.	Кизеловский городской округ «Город Кизел»		
15.1	Город Кизел	Филиал «Кизеловский»	ул. Луначарского, д. 19, г. Кизел
15.2	Поселок Северно-Коспашский	ТОСП	ул. Фурманова, д. 13, п. Северно- Коспашский
15.3	Поселок Центрально-Коспашский	ТОСП	ул. Вахрушева, д. 1, п. Центрально- Коспашский
15.4	Поселок Шахта	ТОСП	ул. Волгоградская, д. 12, п. Шахта
15.5	Поселок Южно-Коспашский	ТОСП	ул. Есенина, д. 9, пос. Южно- Коспашский
16.	Кишертский муниципальный округ		
16.1	Село Усть-Кишерть	Филиал «Усть-Кишертский»	ул. Рабочая, д. 12, с. Усть-Кишерть
16.2	Село Андреево	ТОСП	ул. Парковая, д. 5, с. Андреево
16.3	Поселок Кордон	ТОСП	ул. Советская, д. 14а, пос. Кордон
16.4	Село Осинцево	ТОСП	ул. Пионерская, д. 1, с. Осинцево
16.5	Село Посад	ТОСП	ул. Советская, д. 18, с. Посад
17.	Косинский муниципальный округ		
17.1	Село Коса	Филиал «Косинский»	ул. Колхозная, д. 29а, с. Коса
18.	Кочевский муниципальный округ		
18.1	Село Кочевое	Филиал «Кочевский»	ул. Калинина, д. 5, с. Кочевое
18.2	Село Большая Коча	ТОСП	ул. Центральная, д. 14, с. Большая Коча
18.3	Село Пелым	ТОСП	ул. Школьная, д. 9, с. Пелым
18.4	Село Юксеево	ТОСП	ул. Школьная, д. 4, с. Юксеево
19.	Красновишерский городской округ		
19.1	Город Красновишерск	Филиал «Красновишерский»	ул. Дзержинского, д. 6а, г. Красновишерск
19.2	Село В. Язьва	ТОСП	ул. Советская, д. 50, с. В. Язьва
19.3	Поселок У. Язьва	ТОСП	ул. Пушкина, д. 2А, п. У. Язьва
20.	Краснокамский городской округ		
20.1	Город Краснокамск	Филиал «Краснокамский»	ул. Коммунальная, д. 23, г. Краснокамск
20.2	Поселок Майский	ТОСП	ул. Центральная, д. 2, пос. Майский
20.3	Поселок Оверята	ТОСП	ул. Комсомольская, д. 2 пос. Оверята
20.4	Село Стряпунята	ТОСП	ул. Советская, д. 4 с. Стряпунята
21.	Городской округ «Город Кудымкар»		
21.1	Городской округ «Город Кудымкар»	Филиал «Кудымкарский»	ул. 50 лет Октября, д. 42, г. Кудымкар
22.	Кудымкарский муниципальный округ		
22.1	Село Белоево	ТОСП	ул. Ленина, д. 21, с. Белоево
22.2	Село Верх-Иньва	ТОСП	ул. Ленина, д. 22, с. Верх-Иньва
22.3	Село Егва	ТОСП	ул. Советская, д. 2, с. Егва
22.4	Село Верх-Юсьва	ТОСП	ул. Центральная, д. 15/1, с. Верх-Юсьва
22.5	Село Ошиб	ТОСП	ул. Центральная, д. 3, с. Ошиб
22.6	Село Пешнигорт	ТОСП	ул. Голева, д. 16, с. Пешнигорт

23.	Куединский муниципальный округ		
23.1	Поселок Куеда	Филиал «Куединский»	ул. Гагарина, д. 27, пос. Куеда
23.2	Село Большой Гондыр	ТОСП	ул. Ленина, д. 20, с. Большой Гондыр
23.3	Село Большие Кусты	ТОСП	ул. Зелёная, 149, с. Большие Кусты
23.4	Село Большая Уса	ТОСП	ул. Советская, д. 70, с. Б. Уса
23.5	Село Ошья	ТОСП	ул. Нагорная, д. 2, с. Ошья
23.6	Село Федоровск	ТОСП	ул. Клубная, д. 1, с. Федоровск
23.7	Село Старый Шагирт	ТОСП	ул. Школьная, д. 3, с. Старый Шагирт
24.	Городской округ «Город Кунгур»		
24.1	Городской округ «Город Кунгур»	Филиал «Кунгурский»	ул. Советская, д. 26, г. Кунгур
24.2.	Городской округ «Город Кунгур»	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. Свердлова, д. 70, г. Кунгур
25.	Кунгурский муниципальный район		
25.1	Ергачинское сельское поселение	ТОСП	ул. Тракторная, д. 1, ст. Ергач
25.2	Калининское сельское поселение	ТОСП	ул. Карла Маркса, д. 2, с. Калинино
25.3	Комсомольское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 9, пос. Комсомольский
25.4	Кыласовское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 59, с. Кыласово
25.5	Ленское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 45, с. Ленск
25.6	Мазунинское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 60, с. Юговское
25.7	Моховское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 7, с. Моховое
25.8	Неволинское сельское поселение	ТОСП	ул. Каменных, д. 13, с. Неволино
25.9	Плехановское сельское поселение	ТОСП	ул. Юбилейная, д. 11, с. Плеханово
25.10	Сергинское сельское поселение	ТОСП	ул. Октябрьская, д. 1, с. Серга
25.11	Троельжанское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 7, с. Троельга
25.12	Усть-Турское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 14, с. Усть-Турка
25.13	Филипповское сельское поселение	ТОСП	д. Беркутово, д. 109а
25.14	Шадейское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 8, пос. Шадейка
25.15	Калининское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 58, с. Бырма
25.16	Голдыревское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 11, пос. Семсовхоз
25.17	Зарубинское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 3, с. Зуята
25.18	Неволинское сельское поселение	ТОСП	ул. Посадская, д. 5, с. Троицк
26.	Лысьвенский городской округ		
26.1	Город Лысьва	Филиал «Лысьвенский»	ул. Мира, д. 26, г. Лысьва
26.2	Поселок Кормовище	ТОСП	ул. Советская, д. 29, пос. Кормовище
26.3	Село Новорождественское	ТОСП	ул. Школьная, д. 2, с. Новорождественское
26.4	Поселок Кын	ТОСП	ул. Заречная, 107, п. Кын
27.	Нытвенский городской округ		
27.1	Город Нытва	Филиал «Нытвенский»	ул. К. Маркса, д. 72, г. Нытва
27.2	Село Григорьевское	ТОСП	ул. Советская, д. 1, с. Григорьевское
27.3	Поселок Новоильинский	ТОСП	ул. Ленина, д. 79, пос. Новоильинский
27.4	Поселок Уральский	ТОСП	ул. Набережная, д. 23, п. Уральский
27.5	Станция Чайковская	ТОСП	ул. Коробейникова, д. 4, ст. Чайковская
27.6	Деревня Н. Гаревая	ТОСП	ул. Молодежная, д. 7Б, д. Н. Гаревая,
27.7	Село Шерья	ТОСП	ул. Школьная, д. 1, с. Шерья
28.	Октябрьский городской округ		
28.1	Поселок Октябрьский	Филиал «Октябрьский»	ул. Ленина, д. 46, пос. Октябрьский
28.2	Село Басино	ТОСП	ул. Советская, д. 46, с. Басино
28.3	Село Богородск	ТОСП	ул. Советская, д. 57, с. Богородск
28.4	Село Енапаево	ТОСП	ул. Советская, д. 64, с. Енапаево

28.5	Поселок Тюш	ТОСП	ул. Первомайская, д.12, пос. Тюш
28.6	Поселок Сарс	ТОСП	ул. Советская, д. 39, пос. Сарс
28.7	Поселок Щучье Озеро	ТОСП	ул. Советская, д. 15, пос. Щучье Озеро
28.8	Село Ишимово	ТОСП	ул. Мира, д. 12, с. Ишимово
29.	Ординский муниципальный округ		
29.1	Село Орда	Филиал «Ординский»	ул. Тракторная, д. 22а, с. Орда
29.2	Село Ашар	ТОСП	ул. 1 Мая, д. 27, с. Ашар
29.3	Село Карьево	ТОСП	ул. Центральная, д. 6, с. Карьево
29.4	Село Красный Ясыл	ТОСП	ул. Советская, д. 58, с. Красный Ясыл
29.5	Село Медянка	ТОСП	ул. Ленина, д. 30Б, с. Медянка
30.	Осинский городской округ		
30.1	Город Оса	Филиал «Осинский»	ул. Степана Разина, д. 81 корп.2, г. Оса
30.2	Село Гремяча	ТОСП	ул. Первомайская, д. 6, с. Гремяча
30.3	Село Крылово	ТОСП	ул. Ленина, д. 8, с. Крылово
30.4	Деревня Пермьякова	ТОСП	ул. Ленина, д. 10, д. Пермьякова
31.	Оханский городской округ		
31.1	Город Оханск	Филиал «Оханский»	ул. Куйбышева, д. 35, г. Оханск
31.2	Село Дуброво	ТОСП	ул. Ленина, д. 30, с. Дуброво
31.3	Село Острожка	ТОСП	ул. Советская, д. 22, с. Острожка
31.4	Село Таборы	ТОСП	ул. Октября, д. 8, с. Таборы
31.5	Село Беляевка	ТОСП	ул. Камская, д. 20, с. Беляевка
32.	Очерский городской округ		
32.1	Город Очер	Филиал «Очерский»	ул. Ленина, д. 33, г. Очер
32.2	Деревня Семеново	ТОСП	ул. Мира, д. 6, д. Семеново
32.3	Поселок Павловский	ТОСП	ул. Ленина, д. 37, пос. Павловский
32.4	Поселок Дружба	ТОСП	ул. Трудовая, д. 2, пос. Дружба
33.	Городской округ «Город Пермь»		
33.1	Индустриальный район	Филиал «Индустриальный - 2»	ул. 9 мая, д. 3, г. Пермь
		ТОСП	ул. Шоссе Космонавтов, д. 349, г. Пермь
		ТОСП	пр-кт Парковый, д. 23, г. Пермь
33.2	Кировский район	Филиал «Кировский – 2»	ул. Адмирала Ушакова, д. 11, г. Пермь
		ТОСП	ул. Докучаева, 50Л, г. Пермь
		Филиал «Кировский – 3»	ул. Федосеева, д. 7, г. Пермь
33.3	Ленинский район	Филиал «Центральный – 2»	ул. Куйбышева, д. 9, г. Пермь
		ТОСП (на площадке Урал ФД)	ул. Ленина, д. 64, г. Пермь
		ТОСП (на площадке Уралсиб)	ул. Пермская, д. 43, г. Пермь
		ТОСП (на площадке агентства Перспектива)	ул. Ленина, д. 92
		ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. Попова, д. 23
		ТОСП (Мой бизнес)	ул. Окулова, д. 75/1
33.4	Мотовилихинский район	Филиал «Мотовилихинский»	ул. Уральская, д. 47а, г. Пермь
33.5	Орджоникидзевский район	Филиал «Орджоникидзевский»	ул. Коспашская, д. 12, г. Пермь
		ТОСП	ул. Корсуньская, д. 31, г. Пермь
33.6	Свердловский район	Филиал	ул. Лодыгина, д. 28, г. Пермь

		«Свердловский – 1»	
		Филиал «Свердловский – 2»	ул. Бригадирская, д. 8, г. Пермь
33.7	Поселок Новые Ляды	ТОСП	ул. Транспортная, д. 2, пос. Новые Ляды
34.	Пермский муниципальный район		
34.1	Бершетское сельское поселение	ТОСП	ул. Школьная, д. 9, с. Бершеть
34.2	Гамовское сельское поселение	ТОСП	ул. 50 лет Октября, д. 31, с. Гамово
34.3	Двуреченское сельское поселение	ТОСП	ул. Строителей, д. 26, ст. Ферма
34.4	Кондратовское сельское поселение	ТОСП	ул. Садовое кольцо, д. 14, дер. Кондратово
34.5	Кукуштанское сельское поселение	ТОСП	ул. Чапаева, д. 70, пос. Кукуштан
34.6	Култаевское сельское поселение	ТОСП	ул. Кашина, д. 87, с. Култаево
34.7	Лобановское сельское поселение	ТОСП	ул. Культуры, д. 2/1, с. Лобаново
34.8	Лобановское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 114, с. Кояново
34.9	Лобановское сельское поселение	ТОСП	ул. Октябрьская, д. 33, ПСТ Мулянка
34.10	Савинское сельское поселение	ТОСП	ул. Мелиораторов, д. 9, дер. Песьянка
34.11	Сылвенское сельское поселение	ТОСП	ул. Заводской переулок, д. 21, пос. Сылва
34.12	Усть-Качкинское сельское поселение	ТОСП	ул. Победы, д. 12, с. Усть-Качка
34.13	Фроловское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 4, с. Фролы
34.14	Юго-Камское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 114, пос. Юго-Камский
34.15	Юговское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 103, пос. Юг
34.16	Платошинское сельское поселение	ТОСП	ул. Школьная, д. 40, с. Платошино
34.17	Пальниковское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 48, с. Нижний Пальник
34.18	Заболотское сельское поселение	ТОСП	ул. Школьная, д. 2, д. Горшки
34.19	Хохловское сельское поселение	ТОСП	ул. Хохловская, д. 6, д. Скобелевка
34.20	Култаевское сельское поселение	ТОСП	ул. Сибирская 2/16, с. Култаево
35.	Городской округ ЗАТО Звездный		
35.1	Пос. Звездный (ЗАТО)	ТОСП	ул. Ленина, д. 16, пос. Звездный
36.	Сивинский муниципальный округ		
36.1	Село Сива	Филиал «Сивинский»	ул. Ленина, д. 70, с. Сива
36.2	Село Буб	ТОСП	ул. Бубинская, д. 15, с. Буб
36.3	Село Екатерининское	ТОСП	ул. Ленина, д. 41, с. Екатерининское
36.4	Поселок Северный Коммунар	ТОСП	ул. Ленина, д. 30а, пос. Северный Коммунар
37.	Соликамский городской округ		
37.1	Город Соликамск	Филиал «Соликамский»	ул. 20-летия Победы, д. 115, г. Соликамск
37.2	Город Соликамск	Филиал «Соликамский – 2»	ул. Северная, д. 53, г. Соликамск
37.3	Город Соликамск	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. 20-летия Победы, д. 121, г. Соликамск
37.1	Село Касиб	ТОСП	ул. Набережная, д. 18, с. Касиб
37.2	Поселок Сим	ТОСП	ул. Молодежная, д. 7, пос. Сим
37.3	Село Городище	ТОСП	ул. Мира, д. 18, с. Городище
37.4	Село Родники	ТОСП	ул. Школьная, д. 6, с. Родники
37.5	Село Тохтуева	ТОСП	ул. Студенческая, д. 26, с. Тохтуева
37.6	Поселок Тюлькино	ТОСП	ул. Лесная, д. 3, пос. Тюлькино
37.7	Село Касиб	ТОСП	ул. Центральная, 48, с. Касиб
38.	Суксунский городской округ		
38.1	Поселок Суксун	Филиал «Суксунский»	ул. Кирова, д. 48, пос. Суксун
38.2	Село Сабарка	ТОСП	ул. Победы, д. 5 с. Сабарка

38.3	Село Тис	ТОСП	ул. Кооперативная, д. 13, с. Тис
38.4	Село Ключи	ТОСП	ул. Золина, д. 59, с. Ключи
38.5	Деревня Поедуги	ТОСП	ул. Ф.В. Рогожникова, д. 9, д. Поедуги
39.	Уинский муниципальный округ		
39.1	Село Уинское	Филиал «Уинский»	ул. Коммунистическая, д. 1, с. Уинское
39.2	Село Аспа	ТОСП	ул. Школьная, д. 13, с. Аспа
39.3	Село Воскресенское	ТОСП	ул. Верхняя, д. 4, с. Воскресенское
39.4	Село Суда	ТОСП	ул. Центральная, д. 32, с. Суда
40.	Чайковский городской округ		
40.1	Город Чайковский	Филиал «Чайковский»	ул. Декабристов, д. 9, г. Чайковский
40.2	Село Альняш	ТОСП	ул. Ленина, д.77, с. Альняш
40.3	Село Б. Букор	ТОСП	ул. Победы, д.13, с. Б. Букор
40.4	Село Ваньки	ТОСП	ул. Молодежная, д.1, с. Ваньки
40.5	Село Зипуново	ТОСП	ул. Зеленая, д. 7, с.Зипуново
40.6	Поселок Марковский	ТОСП	ул. Ленина, д. 74, пос. Марковский
40.7	Поселок Прикамский	ТОСП	ул. Солнечная, д. 1, пос. Прикамский
40.8	Село Сосново	ТОСП	ул. Школьная, д.36, с. Сосново
40.9	Село Фоки	ТОСП	ул. Ленина, д. 45, с. Фоки
40.10	Город Чайковский	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. Вокзальная, д. 13, г. Чайковский
41.	Частинский муниципальный округ		
41.1	Село Частые	Филиал «Частинский»	ул. Советская, д. 30, с. Частые
41.2	Село Бабка	ТОСП	ул. Советская, д. 14, с. Бабка
41.3	Село Ножовка	ТОСП	ул. Ленина, д. 12, с. Ножовка
41.4	Деревня Шабуры	ТОСП	ул. Техническая, д. 20, д. Шабуры
42.	Чердынский городской округ		
42.1	Город Чердынь	Филиал «Чердынский»	ул. Юргановская, д. 60, г. Чердынь
42.2	Село Бондюг	ТОСП	ул. Советская, д. 46, с. Бондюг
42.3	Село Вильгорт	ТОСП	ул. Тракторная, д. 3, с. Вильгорт
42.4	Поселок Керчевский	ТОСП	ул. Пушкина, д. 7, пос. Керчевский
42.5	Город Ныроб	ТОСП	ул. Ворошилова, д. 95а, г. Ныроб
42.6	Село Покча	ТОСП	ул. Мира, д. 39, с. Покча
42.7	Поселок Рябинино	ТОСП	ул. Зеленая, д. 5, пос. Рябинино
43.	Чернушинский городской округ		
43.1	Город Чернушка	Филиал «Чернушинский»	ул. Коммунистическая, д. 9, г. Чернушка
43.2	Село Брод	ТОСП	ул. Центральная, д. 38, с. Брод
43.3	Село Деменево	ТОСП	ул. Ленина, д. 13, с. Деменево
43.4	Село Павловка	ТОСП	ул. Центральная, д. 6, с. Павловка
43.5	Село Рябки	ТОСП	ул. 50 Лет Октября, д. 11, с Рябки
43.6	Село Слудка	ТОСП	ул. Усанина, д. 6, с. Слудка
43.7	Село Сульмаш	ТОСП	ул. Красноармейская, д. 216, с. Сульмаш
43.8	Село Тауш	ТОСП	ул. Советская, д. 50, с. Тауш
43.9	Село Трун	ТОСП	ул. Советская, д. 10, с. Трун
43.10	Село Трушники	ТОСП	ул. Центральная, д. 53, с. Трушники
43.11	Село Тюй	ТОСП	ул. Центральная, д. 75, с. Тюй
44.	Чусовской городской округ		
44.1	Город Чусовой	Филиал «Чусовской»	ул. Чайковского, д. 18, г. Чусовой
44.2	Поселок Верхнее Калино	ТОСП	ул. Садовая, д.23, п. Верхнее Калино
44.3	Поселок Верхнечусовские Городки	ТОСП	ул. Победы, д. 9, п. Верхнечусовские Городки
44.4	Поселок Калино	ТОСП	ул. Заводская д. 1а, пос. Калино
44.5	Поселок Комарихинский	ТОСП	ул. Ленина д. 3а, п. Комарихинский

44.6	Деревня Никифорово	ТОСП	ул. Центральная, д. 50, д. Никифорово
44.7	Село Сёла	ТОСП	ул. Набережная д. 20, с. Сёла
44.8	Посёлок Скальный	ТОСП	ул. Гагарина, д. 6а, пос. Скальный
45.	Юрлинский муниципальный округ		
45.1	Село Юрла	Филиал «Юрлинский»	ул. Ленина, д. 15, с. Юрла
46.	Юсьвинский муниципальный округ		
46.1	Село Юсьва	Филиал «Юсьвинский»	ул. Красноармейская, д. 24а, с. Юсьва
46.2	Село Архангельское	ТОСП	ул. Центральная, д. 33, с. Архангельское
46.3	Село Купрос	ТОСП	ул. Советская, д. 13, с. Купрос
46.4	Поселок Майкор	ТОСП	ул. Ленина, д. 75, пос. Майкор
46.5	Поселок Пожва	ТОСП	ул. Судомеханическая, д. 9, пос. Пожва

Принципал:

_____/_____
М.П.

Агент:

Руководитель
ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ»

_____/ Л.А. Громов
М.П.

Приложение 2 к Договору
от «__» _____ 20__ г.
№ __

Форма отчета Агента № _____
за _____ 20__ г.
(месяц оказания)

г. Пермь «__» _____ 20__ г.

Во исполнение агентского договора № _____ от «__» _____ 20__ г.,
Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой
многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг», именуемое в дальнейшем «Агент», в лице
_____, действующего на основании
_____, составил настоящий отчет о нижеследующем.

За период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г. Агентом принято
_____ заявлений, а именно:

№ п/п	Дата приема заявления	Наименование услуги	ФИО заявителя	Филиал/ТОСП МФЦ
1.				

ПОДПИСИ СТОРОН:

Принципал:

Агент:

М.П.

М.П.

Принципал:

Агент:

М.П.

_____/Л.А. Громов/
М.П.

Приложение 3 к Договору
от «__» _____ 20__ г.
№ __

Кому: _____

От: _____

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан __. __. ____ г.

Телефон: _____

e-mail: _____

Форма Заявление

Прошу выдать _____ на основании представленных документов.

Сообщаю следующие данные:

ФИО _____

Адрес: _____

Другое: _____

Прилагаются документы

Заявление (подлинник)

Доверенность, подтверждающая полномочия заявителя (копия)

Другое: _____

Способ доставки

Почтовое отправление

Электронная почта

Управляющая организация

_____ дата

_____ подпись

Принципал:

_____ / _____

М.П.

Агент:

Руководитель

ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ

ПГМУ»

_____ / Л.А. Громов

М.П.

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия определяет алгоритм взаимодействия Принципала и Агента при оказании Агентом услуг принципалу по Договору.

2. Информирование заявителей

2.1. Агент обеспечивает информирование заявителей об условиях и порядке осуществления приема документов в соответствии с пунктом 1.1. и 1.2. Договора, путем:

2.1.1. размещения информации на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://mfc.permkrai.ru/>;

2.1.2. обращения заявителя в call-центр МФЦ;

2.2. Управляющая компания в рамках действия Агентского договора размещает информацию о деятельности МФЦ, об адресе официального сайта МФЦ, контактном телефоне call-центра МФЦ на своем интернет-сайте и на информационных стендах.

3. Порядок оказания услуги Агентом

3.1. Предоставление услуг носит заявительный порядок.

Основанием для отказа Заявителю в приеме документов является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, отказ заявителя от подписания документа «Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных». Форма бланка для отказа в приеме документов приведена в пункте 3.4. раздела 3 к Регламенту.

3.2. Агент оказывает услуги Заявителям при личном обращении заявителя.

3.3. Агент при обращении Заявителя выполняет следующие действия:

3.3.1. Устанавливает личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность Заявителя и осуществляет прием заявления.

3.3.2. Регистрирует заявление в информационной системе Агента. Заявитель подписывает Согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» по форме, приведенной в разделе 2 пункте 2.4 Приложения 1 к Регламенту взаимодействия (далее – Согласие). В случае, если заявителю необходимо запросить несколько документов Принципала (справок, выписок, актов сверки или иных документов (информации)), заявителем оформляется соответствующее количество заявлений и прилагается соответствующее количество необходимых документов, которые регистрируются

сотрудником МФЦ в информационной системе МФЦ соответствующим количеством обращений.

3.3.3. Перечень документов, необходимых для представления заявителем в Управляющую компанию для получения документов (справок, выписок, актов сверки или иных документов (информации)), установлен Приложением 1 к настоящему Регламенту.

3.4. По завершении приема документов и заявления от заявителя сотрудник МФЦ оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием перечня представленных документов и даты получения результата. Форма расписки приведена в пункте 2.2 раздела 2 Приложения 1 к настоящему Регламенту.

Расписка формируется в трех экземплярах, все экземпляры подписываются сотрудником МФЦ и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в структурном подразделении МФЦ, третий передается в Управляющую компанию.

Согласие субъекта персональных данных формируется в двух экземплярах, которые подписываются заявителем, один экземпляр остается у заявителя, второй передается в Управляющую компанию.

5. Порядок оплаты заявителем приема заявления и необходимых документов Управляющей организации в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к сфере деятельности Принципала

5.1. Оплата за предоставление услуги с заявителя не взимается.

6. Документооборот между Принципалом и Агентом

6.1. Документооборот между Агентом и Принципалом при приеме и передаче пакетов документов, принятых от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к сфере деятельности Принципала, осуществляется на бумажном носителе и включает в себя следующие этапы:

6.1.1. формирование пакетов документов, принятых от заявителей в целях получения справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации), относящихся к сфере деятельности Принципала, в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента;

6.1.2. хранение пакетов документов до момента их передачи Принципалу.

6.1.3. срок передачи пакетов документов Принципалу составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днем приема пакета документов от заявителя в случае территориального расположения структурного подразделения Агента и офиса Принципала в пределах одного муниципального образования Пермского края.

6.1.4. срок передачи пакетов документов может быть увеличен с учетом почтовой доставки, в случае необходимости использования такого способа направления пакетов документов. Почтовая доставка используется в случае территориального расположения структурного подразделения Агента и офиса Принципала в разных муниципальных образованиях Пермского края.

6.1.5. сотрудник МФЦ, ответственный за передачу пакетов документов Принциалу, формирует реестр приема-передачи документов (в двух экземплярах), в котором указывается количество передаваемых Принциалу пакетов документов, регистрационные номера пакетов документов, дата приема пакетов документов и их передачи. Реестр подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ. Форма реестра приема-передачи документов приведена в пункте 2.3 раздела 2 Приложения 1 к настоящему Регламенту.

Уполномоченный сотрудник Принциала при приеме документов от Агента сверяет количество передаваемых пакетов документов, регистрационные номера по реестру приема-передачи, подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает Агенту.

6.1.6. После направления Агентом пакета документов в Управляющую компанию дальнейшее взаимодействие между Заявителем и Принциалом по поступившему заявлению в целях получения справки, выписки, акта сверки или иного документа (информации) осуществляется без участия Агента. Выдача запрашиваемого заявителем документа (справки, выписки, акта сверки или иного документа (информации)) в филиалах или ТОСП МФЦ не предусмотрена.

6.2. Общий срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов Принциалу. Срок предоставления услуги может быть увеличен до 30 рабочих дней в зависимости от сложности запрашиваемой информации, о чем Принциал сообщает заявителю дополнительно.

7. Хранение документов в МФЦ

7.1. В архиве МФЦ хранятся в течение пяти лет со дня приема документов от заявителей: экземпляр расписки, подписанный заявителем при представлении пакета документов.

Государственное бюджетное учреждение
Пермского края «Пермский краевой
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
ИНН 5902293812
КПП 590201001
ОГРН 1115902011950
Адрес регистрации: 614006, г. Пермь,
ул. Куйбышева, д. 14

Руководитель

М.П.

М.П. Л. А. Громов

Приложение 1
к Регламенту взаимодействия
ГБУ ПК «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ»
и _____

**Раздел 1. Перечень документов, требуемых Управляющей организацией
от МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги	Перечень документов
1.	Прием документов по предоставлению справок, выписок, актов сверки и иных документов (информации) относящиеся к компетенции Принципала	1.Заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к Договору; 2.Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Заявителя; 3.Документ, подтверждающий полномочия заявителя, оформленный надлежащим образом. 4.Согласие субъекта персональных данных по форме, приведенной в разделе 2 настоящего Регламента

Принципал:

_____/_____
М.П.

Агент:

Руководитель
ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ»

_____/ Л.А. Громов
М.П.

Раздел 2. Формы документов
2.1. Форма бланка отказа в приеме документов

ОТКАЗ
в приеме документов на предоставление услуги

На основании

(указать причину отказа в принятии документов, с указанием ошибок)
отказать заявителю

(ФИО физического лица, наименование юридического лица, ИП)
в приеме документов на предоставление услуги:

(наименование услуги)

_____ 20__ г.

(должность)

(подписи, ФИО)

Принципал:

Агент:

Руководитель
ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ»

М.П.

_____/ Л.А. Громов
М.П.

2.2. Форма расписки в получении документов

от



Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг»

Филиал:

email: mfc@permkrai.ru тел:

Адрес:

8-800-550-05-03

Расписка в получении документов от заявителя

Регистрационный номер	Дата регистрации	Срок исполнения
Наименование ведомства		
Наименование предоставляемой услуги		
Заявитель (физ. лицо/юр.лицо)		
Представитель заявителя		
Подпись		

Перечень переданных заявителем документов:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов		Отметка о выдаче документов	
		подлинник	копия	подлинник	копия
1					
2					
3					

Документы принял:

_____ (ФИО сотрудника, принявшего документы)	_____ (дата и время)
_____ (должность сотрудника, принявшего документы)	_____ (подпись)

Место получения результата:

Срок хранения результата: _____

Примечание:

Документы выдал:

Наименование выданного документа	_____
Количество выданных экземпляров	_____
_____ (должность, ФИО, подпись сотрудника, выдавшего документы)	_____ (ФИО, подпись лица, получившего документы)
	_____ (дата выдачи (получения) документов)

2.3. Форма реестра приема-передачи документов

Реестр приема-передачи № _____ «___» _____ 20__ г.

Отправитель: _____

(Наименование филиала МФЦ)

Приемщик: _____

(Наименование Управляющей организации)

№ п/п	Регистрационный номер	Кол-во листов	Заявитель	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	Всего			

Подпись отправителя _____ / _____ /

М.П.

Подпись приемщика _____ / _____ /

М.П.

Принципал:

_____/ _____

М.П.

Агент:

Руководитель

ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ»

_____/ Л.А. Громов

М.П.

2.4. Форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных¹

Принципал:

_____/_____
М.П.

Агент:

Руководитель
ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ
ПГМУ»

_____/ Л.А. Громов
М.П.

¹ Предоставляется Принципалом до заключения Агентского договора. Согласие должно удовлетворять п. 6.1. Агентского договора

Приложение 2
к Регламенту взаимодействия
ГБУ ПК «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ»
и _____

**Раздел 1. Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы
структурных подразделений Органа, МФЦ**

**1.1. Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы структурных
подразделений Органа**

Должность	Ф.И.О.	Адрес, телефон	Режим работы
<i>Наименование структурного подразделения</i>			

**1.2. Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы структурных
подразделений МФЦ**

1.2.1. Администрация МФЦ

Должность	Ф.И.О.	Телефон	Режим работы
Руководство			
Руководитель	ГРОМОВ Леонид Александрович	614000, г. Пермь, ул. Осинская, д. 16 (6 этаж, каб. 3) 270-11-20 (доб. 104)	Пн.-Чт.: 9.00- 18.00 Пт.: 9.00-17.00 Обед: 12.00 – 12.48
Отдел по работе с органами власти			
Начальник отдела	ШВАЛЕВА Анна Витальевна	614000, г. Пермь, ул. Осинская, д. 16 (6 этаж, каб. 6) 270-11-20 (доб. 145)	Пн.-Чт.: 9.00- 18.00 Пт.: 9.00-17.00 Обед: 12.00 – 12.48
Аналитический отдел информационно-аналитического управления			
Начальника отдела	ЧЕТВЕРИКОВА Анастасия Викторовна	614000, г. Пермь, ул. Осинская, д. 16 (8 этаж, каб. 4) 270-11-20 (доб. 199)	Пн.-Чт.: 9.00- 18.00 Пт.: 9.00-17.00 Обед: 12.00 – 12.48
Отдел обучения, адаптации и развития персонала			
Начальник отдела	ЛАХВИЧ Оксана Валерьевна	614000, г. Пермь, ул. Осинская, 16 (8 этаж, каб. 3) 270-11-20 (доб. 169)	Пн.-Чт.: 9.00- 18.00 Пт.: 9.00-17.00 Обед: 12.00 – 12.48

1.2.2. Филиалы МФЦ, в которых организовано предоставление услуг

Должность	Ф.И.О.	Телефон	Режим работы
Филиалы, расположенные на территории г. Перми			
1. Филиал «Центральный-2»			
Руководитель филиала	КАРТАШОВА Анна Аркадьевна	270-11-20 (доб. 103)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Главный специалист	ПОНОМАРЕВА Юлия Васильевна	270-11-20 (доб. 1140)	
2. Филиал «Индустриальный-2»			
Руководитель филиала	БОЯРШИНОВА Виктория Викторовна	270-11-20 (доб. 301)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Главный специалист	КОСКОВА Людмила Васильевна	270-11-20 (доб. 302)	
3. Филиал «Кировский-2»			
Руководитель филиала	ГОЛУБЕВА Лариса Борисовна	270-11-20 (доб. 232)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Главный специалист	ПОПОВА Юлия Павловна	270-11-20 (доб. 233)	
4. Филиал «Кировский-3»			
Руководитель филиала	КАМЕНЕВА Юлия Валерьевна	270-11-20 (доб. 195)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Главный специалист	ШИЛОВА Юлия Юрьевна	270-11-20 (доб. 201)	
5. Филиал «Мотовилихинский»			
Руководитель филиала	МАКУШИНА Галина Александровна	270-11-20 (доб.110)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
6. Филиал «Орджоникидзевский»			
Руководитель филиала	ШЛЯПИНА Ольга Валерьевна	270-11-20 (доб. 1172)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
7. Филиал «Свердловский»			
Руководитель филиала	ШВАРЦ Елена Владимировна	270-11-20 (доб.401)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
8. Филиал «Свердловский-2»			
Руководитель филиала	СУХИНО Полина Сергеевна	270-11-20 (доб. 450)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Филиалы, расположенные на территории иных муниципальных образований Пермского края			
9. Филиал «Александровский»			
Старший специалист	ЕГОРОВА Татьяна Анатольевна	270-11-20 (доб. 2821/2822)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
10. Филиал «Бардымский»			
Руководитель филиала	ДАВЛЯТШИНА Алия Маликовна	270-11-20 (доб. 3101)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
Главный специалист	КАЗНИНА Гульназ Рифовна	270-11-20 (доб. 3103)	

11. Филиал «Березниковский»			
Руководитель филиала	БОРОЗДИНА Елена Александровна	270-11-20 (доб. 3001)	Пн., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	МАТЛИНА Ольга Вячеславовна	270-11-20 (доб. 3003)	Вт., Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
12. Филиал «Березниковский-2»			
Руководитель филиала	БОРКОВЕЦ Марина Николаевна	270-11-20 (доб. 4102)	Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Пн., Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
13. Филиал «Березниковский-3»			
Руководитель филиала	ГАБДУЛЛИНА Олеся Рифатовна	270-11-20 (доб. 1245)	Пн., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Вт., Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
14. Филиал «Березовский»			
И.о. старшего специалиста	ЗЕРНИНА Наталья Владимировна	270-11-20 (доб. 2610) 8922 320 57 23	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
15. Филиал «Большесосновский»			
Старший специалист	ПОЛОВНИКОВА Вера Николаевна	270-11-20 (доб. 3603)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
16. Филиал «Верещагинский»			
Старший специалист	БАРТОВА Ольга Викторовна	270-11-20 (доб. 2801)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
17. Филиал «Гайнский»			
И.о. старшего специалиста	ИСАЕВА Светлана Николаевна	8 922 350 47 78	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
18. Филиал «Горнозаводский»			
Старший специалист	КУРИЛОВА Марина Сергеевна	270-11-20 (доб. 4302) 8 922 34 27 857	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
19. Филиал «Гремячинский»			
И.о. старшего специалиста	КИРИНА Алена Александровна	8 922 359 94 46	Пн. – Чт.: 9.00 - 18.00 Пт.: 9.00 - 17.00
20. Филиал «Губахинский»			
Старший специалист	АНДРЕЕВА Валерия Алексеевна	270-11-20 (доб. 2826) 8922 359 20 66	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00

21. Филиал «Добрянский»			
Руководитель филиала	МИХАЛЕВА Мария Сергеевна	270-11-20 (доб. 2101)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	ЛАЙКО Оксана Александровна	270-11-20 (доб. 2103)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
22. Филиал «Еловский»			
Старший специалист	КОРОЛЕВА Мargarита Анатольевна	270-11-20 (доб. 1203) 8922 359 92 50	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
23. Филиал «Ильинский»			
Старший специалист	КУЗЬМИНЫХ Вера Павловна	270-11-20 (доб. 3502)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
24. Филиал «Карагайский»			
И.о. старшего специалиста	КОМАРОВА Инна Викторовна	270-11-20 (доб. 2212) 8922 359 20 53	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
25. Филиал «Кизеловский»			
Старший специалист	ШАБАЛИНА Елена Викторовна	270-11-20 (доб. 3452)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
26. Филиал «Косинский»			
Старший специалист	БУШУЕВА Надежда Васильевна	270-11-20 (доб. 3703)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
27. Филиал «Кочевской»			
Старший специалист	ТЕТЕРЛЕВА Алла Сергеевна	8 922 358 13 67	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
28. Филиал «Красновишерский»			
И.о. руководитель филиала	КАМЕНСКИХ Ольга Александровна	270-11-20 (доб. 3201)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
29. Филиал «Краснокамский»			
Руководитель филиала	ШЛЯПНИКОВА Анна Александровна	270-11-20 (доб. 2501)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Специалист	МАНСУРОВА Эльвира Рафиковна	270-11-20 (доб. 2509)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
30. Филиал «Куединский»			
Старший специалист	ГАЗИЕВ Сергей Федорович	270-11-20 (доб. 2902) 8922 342 78 75	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00

31. Филиал «Кудымкарский»			
Руководитель филиала	ЕРМАКОВА Юлия Васильевна	270-11-20 (доб. 4201)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
32. Филиал «Кунгурский»			
Руководитель филиала	ПОРЫВАЕВА Ольга Анатольевна	270-11-20 (доб. 2601)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
33. Филиал «Лысьвенский»			
Руководитель филиала	ГОРНОВА Ирина Александровна	270-11-20 (доб. 2701)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Администратор	МАЛЬЦЕВА Светлана Валерьевна	270-11-20 (доб. 2703)	
34. Филиал «Нытвенский»			
Старший специалист	ВОСТРЕЦОВА Екатерина Геннадьевна	270-11-20 (доб. 2806)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
35. Филиал «Октябрьский»			
Руководитель филиала	ПОПОВ Роман Евгеньевич	270-11-20 (доб. 8101)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
36. Филиал «Ординский»			
Старший специалист	КОРЯКОВА Светлана Павловна	8 922 350 52 09	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
37. Филиал «Осинский»			
Руководитель филиала	БАЙДИНА Юлия Олеговна	270-11-20 (доб. 4001)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
38. Филиал «Очерский»			
Старший специалист	УСТИНОВА Ирина Николаевна	270-11-20 (доб. 3801)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
39. Филиал «Оханский»			
Старший специалист	КАРАКУЛОВА Надежда Борисовна	270-11-20 (доб. 2805) 8992 234 35 13	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
40. Филиал «Полазненский»			
Старший специалист	РЕДЬКИНА Ольга Владимировна	270-11-20 (доб. 3403)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00

41. Филиал «Соликамский»			
Руководитель филиала	ШИХОВА Наталия Геннадьевна	270-11-20 (доб. 2301)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	СОМОВА Анна Владимировна	8 922 338 98 04	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
42. Филиал «Соликамский-2»			
Руководитель филиала	КЛЕСТОВА Ольга Леонтьевна	270-11-20 (доб. 2409)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
43. Филиал «Сивинский»			
Старший специалист	КАРЧИНСКАЯ Татьяна Владимировна	8 922 350 47 37	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
44. Филиал «Суксунский»			
Старший специалист	СЕРГЕЕВА Наталья Олеговна	270-11-20 (доб. 2220) 8922 358 13 54	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
45. Филиал «Уинский»			
Старший специалист	СУХАНОВА Евгения Сергеевна	270-11-20 (доб. 3552/3553)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
46. Филиал «Усольский»			
И.о. старшего специалиста	КАРИМОВА Илина Равилевна	270-11-20 (доб. 2817/2816)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
47. Филиал «Усть-Кисертский»			
Старший специалиста	АНКУДИНОВА Ирина Григорьевна	270-11-20 (доб. 2611) 8 922 648 24 09	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
48. Филиал «Чайковский»			
Руководитель	САИЧКИНА Галина Анатольевна	270-11-20 (доб. 3903)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Главный специалист	КОПНИНА Лилия Григорьевна	270-11-20 (доб. 3902)	
49. Филиал «Частинский»			
Старший специалист	ЛУЗИНА Татьяна Николаевна	270-11-20 (доб. 3913) 8922 359 94 22	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00

50. Филиал «Чердынский»			
Старший специалист	БАЙДАРОВА Ольга Германовна	8 922 359 93 88	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
51. Филиал «Чернушинский»			
Руководитель филиала	ПЕРЦЕВА Елена Ивановна	270-11-20 (доб. 3301)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	СВЕРДЛОВА Ольга Павловна	270-11-20 (доб. 3309)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
52. Филиал «Чусовской»			
Руководитель филиала	ПОТАШЕВА Ирина Викторовна	270-11-20 (доб. 7001)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
53. Филиал «Юрлинский»			
Старший специалист	ТОПОРКОВА Ольга Николаевна	8 922 35 81 268	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
54. Филиал «Юсьвинский»			
Старший специалист	КЫЛОСОВА Наталья Геннадьевна	8 922 359 94 17	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00