

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

П Р И К А З

26.02.2020

№ СЭД-20-07-01-04-30

Об утверждении публичной оферты о заключении агентского договора на прием и выдачу документов в связи с заключением, исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение кадастровых и сопутствующих работ

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:

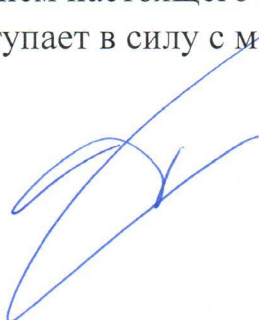
1. Утвердить публичную оферту о заключении агентского договора на прием и выдачу документов в связи с заключением, исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение кадастровых и сопутствующих работ в отношении объектов недвижимости согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Разместить утвержденную публичную оферту на официальном сайте Учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель



Л.А. Громов

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
О ЗАКЛЮЧЕНИИ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА НА ПРИЕМ И ВЫДАЧУ
ДОКУМЕНТОВ В СВЯЗИ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ, ИСПОЛНЕНИЕМ,
ИЗМЕНЕНИЕМ, РАСТОРЖЕНИЕМ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ
КАДАСТРОВЫХ И СОПУТСТВУЮЩИХ РАБОТ

1. В соответствии со ст. 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.

2. Для целей настоящей оферты (далее – Оферта) используются следующие термины и определения:

а) кадастровые работы – работы, результатом выполнения которых является межевой план, технический план или акт обследования объектов недвижимости;

б) сопутствующие работы – работы, результатом выполнения которых является схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

в) договор на выполнение работ – заключаемый кадастровым инженером договор на выполнение кадастровых работ или договор на выполнение сопутствующих работ;

г) кадастровый инженер – физическое лицо, являющееся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров и осуществляющее кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, имеющее в своем штате не менее двух кадастровых инженеров и заключающее договоры на выполнение кадастровых работ;

д) Заявитель – обратившееся в офис МФЦ физическое или юридическое лицо, намеренное заказать выполнение кадастровых/сопутствующих работ или уже заключившее договор на выполнение таких работ с кадастровым инженером из перечня, указанного в п. 3.1. Оферты.

3. Оферта является предложением Учреждения (Агента), адресованным кадастровым инженерам (Принципалам), заключить возмездный агентский договор (далее – Договор) на следующих основных условиях:

3.1. Агент включает Принципала в перечень кадастровых инженеров, с которыми Заявитель, обратившись к Агенту, может заключить договор на выполнение работ и/или осуществлять взаимодействие с кадастровым инженером посредством подачи заявлений, документов, получения документов

в связи с исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение работ.

3.2. Агент по поручению Принципала и в его интересах принимает на себя обязательство совершать следующие действия (оказать услуги):

3.2.1. Прием от Заявителей заявлений и приложенных к ним документов:

- на заключение между Принципом и Заявителем договора на выполнение работ, в случае выбора Заявителем Принципала и намерения заказать у него выполнение работ;

- на представление Принципу документов, связанных с заключением договора на выполнение работ, документов, связанных с исполнением, изменением, расторжением заключенного между Заявителем и Принципом договора на выполнение работ.

3.2.2. Выдача Заявителю результатов по принятым Агентом заявлениям, документам.

3.3. Принципал выплачивает вознаграждение Агенту в размере согласно Прейскуранту, Приложение № 1 к Оферте, рассчитанном на объем услуг, оказанных Агентом.

3.4. Электронное взаимодействие между Принципом и Агентом осуществляется посредством защищенного канала связи, реализованного по сети Vipnet №4078 производителя АО "Инфотекс". Расходы по подключению к указанной сети несет Принципал.

4. Договор заключается по форме Приложения № 3 к Оферте. Заключение Договора на бумажном носителе является обязательным условием Оферты.

Договор заключается сроком на один год.

5. Акцепт на Оферту принимается только от кадастрового инженера (далее – заинтересованное лицо).

6. Акцепт Оферты осуществляется в следующем порядке.

Заинтересованное лицо, направляет в Учреждение заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес Учреждения, либо нарочным по адресу: г. Пермь, ул. Осинская, 16 заполненные в бумажном виде подписанные со своей стороны и скрепленные печатью (при наличии):

- Ответ на Оферту по форме Приложения № 2.

- Договор по форме Приложения № 3 к Оферте в двух экземплярах без проставления даты.

Учреждение в течение пяти рабочих дней с момента получения Ответа на Оферту и Договора от заинтересованного лица проставляет в месте даты Договора дату его получения и направляет заинтересованному лицу подписанный и скрепленный печатью со своей стороны экземпляр Договора

7. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты и моментом заключения Договора будет являться дата получения Учреждением Ответа на Оферту и Договора в соответствии с пунктом 6 Оферты.

8. Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи с чем организации обязуются самостоятельно контролировать наличие изменений в них. Уведомление об изменении Оферты Учреждение обязано

разместить на своем официальном www.mfc.permkrai.ru в виде информационного сообщения не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты вступления таких изменений в силу.

9. Реквизиты Учреждения:

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

Адрес регистрации (почтовый адрес): 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14

Тел.270-11-20

ИНН 5902293812

КПП 590201001

ОГРН 1115902011950

Приложение № 1 к публичной оферте
от «26» февраля 2020 г.

**Прейскурант
агентского вознаграждения за услуги Агента**

№ п/п	Наименование услуг	Размер агентского вознаграждения за организацию предоставления одной единицы услуги
1.	Прием заявлений и необходимых документов для заключения договора на выполнение работ	268 рублей 80 копеек
2.	Прием заявлений на предоставление дополнительных документов	16 рублей 14 копеек

Ответ
на публичную оферту о заключении агентского договора на прием
и выдачу документов в связи с заключением, исполнением, изменением,
расторжением договора на выполнение кадастровых
и сопутствующих работ

1. Сведения о кадастровом инженерере (индивидуальном предпринимателе или юридическом лице):

1.1. Полное наименование юридического лица (на основании учредительных документов), индивидуального предпринимателя.

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

1.3. Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, почтовый адрес.

1.4. Контактные телефоны.

1.5. Контактные (доверенные) лица.

1.6. Адрес электронной почты (при наличии).

1.7. Сведения о кадастровом инженерере индивидуальном предпринимателе, работнике юридического лица:

-номер в государственном реестре;

-номер квалификационного аттестата;

-наименование саморегулируемой организации, в которой состоит инженер.

1.8. Сведение о втором кадастровом инженерере, работнике юридического лица

-номер в государственном реестре;

-номер квалификационного аттестата;

-наименование саморегулируемой организации, в которой состоит инженер.

2. Изучив публичную оферту о заключении агентского договора на прием и выдачу документов в связи с заключением, исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение кадастровых и сопутствующих работ настоящим ответом

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанного в 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 ofercie, подписанный и скрепленный печатью* со своей стороны агентский договор в двух экземплярах прилагаем.

(должность, подпись и расшифровка подписи)

М.П. *

(дата)

*при наличии печати

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № _____

г. Пермь

« ____ » _____ 20__ г.

_____, 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» в лице руководителя 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,
именуемое в дальнейшем Агент, с другой стороны, совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Агентский Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей Договора используются следующие термины и определения:

- 1) кадастровые работы – работы, результатом выполнения которых является межевой план, технический план или акт обследования объектов недвижимости;
- 2) сопутствующие работы – работы, результатом выполнения которых является схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- 3) договор на выполнение работ – заключаемый кадастровым инженером договор на выполнение кадастровых работ или договор на выполнение сопутствующих работ;
- 4) кадастровый инженер – физическое лицо, являющееся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров и осуществляющее кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, имеющее в своем штате не менее двух кадастровых инженеров и заключающее договоры на выполнение кадастровых работ;
- 5) Принципал – кадастровый инженер, заключивший настоящий договор;
- 6) Агент – ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»;
- 7) офис Агента – филиал или территориально обособленное структурное подразделение Агента на территории Пермского края согласно Перечню, Приложение № 3 к Договору;

8) Заявитель – обратившееся к Агенту в его офисе физическое или юридическое лицо, намеренное заказать выполнение кадастровых/сопутствующих работ или уже заключившее договор на выполнение таких работ с кадастровым инженером из перечня, указанного в п. 2.1. Договора.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Агент включает Принципала в перечень кадастровых инженеров, с которыми Заявитель, обратившись к Агенту, может заключить договор на выполнение работ и/или осуществлять взаимодействие с кадастровым инженером посредством подачи заявлений, документов, получения документов в связи с исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение работ.

2.2. Агент по поручению Принципала и в его интересах принимает на себя обязательство совершать следующие действия (оказать услуги):

2.2.1. Прием от Заявителей заявлений и приложенных к ним документов:

- на заключение между Принципалом и Заявителем договора на выполнение работ, в случае выбора Заявителем Принципала и намерения заказать у него выполнение работ;

- на представление Принципалу документов, связанных с заключением договора на выполнение работ, документов, связанных с исполнением, изменением, расторжением заключенного между Заявителем и Принципалом договора на выполнение работ.

Документы, связанные с заключением Договора на выполнение работ, документы, связанные с исполнением, изменением, расторжением заключенного между Заявителем и Принципалом договора на выполнение работ в целях настоящего договора именуются в дальнейшем – Дополнительные документы.

2.2.2. Выдача Заявителю результатов по принятым Агентом в соответствии с п. 2.2.1. Договора заявлениям, документам:

- заключенного договора на выполнение работ;

- документов, связанных с исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение работ.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Агент обязан:

3.1.1. Выполнять действия, указанные в пп. 2.1-2.2. Договора, в соответствии с его условиями и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

3.1.3. Порядок приема от Заявителя заявлений, документов, выдачи документов, формы заявлений для Заявителя, порядок документооборота между Принципалом и Агентом в отношении заявлений и документов устанавливаются Регламентом взаимодействия сторон при исполнении Договора (далее – Регламент), Приложение № 2 к Договору.

Форма заявления на заключение договора на выполнение работ и перечень прилагаемых к нему документов, форма заявления на представление Дополнительных документов, составляются Агентом и включаются в Регламент в качестве приложений.

3.2. Агент имеет право:

3.2.1. Требовать от Принципала, надлежащего исполнения обязательств по Договору;

3.2.2. Получать денежное вознаграждение за оказанные в рамках Договора услуги в размере и порядке, установленном Договором.

3.3. Принципал обязан:

3.3.1. Предоставить Агенту в электронном виде своевременную и полную информацию для Заявителей о выполняемых Принципалом кадастровых и сопутствующих работ из указанных в п. 1.1. Договора, территории выполнения кадастровых и сопутствующих работ, ориентировочных расценках работ в отношении территории выполнения работ;

3.3.2. Консультировать Агента по вопросам, связанным с выполнением предусмотренных Договором обязанностей;

3.3.3. Выплачивать Агенту вознаграждение за совершение действий, указанных в п. 2.2. настоящего Договора в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора;

3.4. Принципал имеет право:

3.4.1. Предоставить информационные материалы, предназначенные для Заявителей. В этом случае Принципал должен своевременно обеспечивать Агента информационными материалами для всех структурных подразделений Агента, указанных в Приложении № 3 к Договору, при этом:

- вес документов и материалов для выполнения кадастровых работ не должен превышать размер А4 и вес 50 г;

- в каждом офисе Агента должно находиться не более 10 пакетов (информационных материалов) для выполнения кадастровых работ, в случае остатка 3 пакетов по заявке офиса Агента Принципал доставляет 7 пакетов в течение 24 часов своими силами непосредственно в офис Агента, сделавший заявку, если он находится на территории г. Перми, и по адресу: г. Пермь, ул. Осинская, 16, если офис Агента за пределами территории г. Перми;

Информационные материалы, носящие рекламный характер, не размещаются Агентом.

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

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

4. АГЕНТСКОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И ОПЛАТЫ УСЛУГ

4.1. Принципал оплачивает услуги Агента, оказанные в соответствии с Договором.

4.2. Принципал выплачивает вознаграждение Агенту в размере согласно Прейскуранту, Приложение № 1 к Договору, рассчитанном на объем услуг, оказанных Агентом в расчетном периоде.

4.3. 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.

4.4. До 10 числа месяца Агент направляет Принципалу Отчет по форме согласно Приложению № 4 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.

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

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

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием возникших после заключения настоящего Договора обстоятельств непреодолимой силы, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.1. Договора, Агент и (или) Принципал должны без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону любым доступным способом. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы,

удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по Договору.

5.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в пункте 5.2. Договора, то она обязана возместить второй Стороне понесенные ею убытки.

5.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.1. Договора, срок выполнения Стороной обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.5. Если обстоятельства, указанные в пункте 5.1. Договора, и их последствия продолжают действовать более двух календарных месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения условий Договора.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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 услуг, приведенных в Приложении № 1 к настоящему Договору.

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 п. 3.5. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту.

6.2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе реализации Договора.

6.3. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора, конфиденциальной признается любая информация, касающаяся предмета и содержания Договора, хода её исполнения и полученных результатов, а также информация о субъектах персональных данных. Каждая из Сторон обеспечивает защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации. 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 договорились, что обмен персональными данными и другой конфиденциальной информации, в рамках исполнения Договора, будет осуществляться, в том числе, с использованием защищенного канала связи, реализованного по сети Vipnet №4078 производителя АО "Инфотекс". Доступ к защищенной сети Агента, при необходимости, Принципал организывает за счет собственных средств;

6.8. 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.

6.9. 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».

6.10. При обработке персональных данных Стороны обязуются 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.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае несвоевременной выплаты вознаграждения, указанного в п. 4.2 Договора, Агент вправе требовать с Принципала уплаты неустойки в размере 0,1% от неоплаченной суммы вознаграждения за каждый день просрочки,

а также отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Принципала в срок не менее чем за 3 дня до даты расторжения Договора указанной в уведомлении.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

8.2. 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.

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

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. 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.

9.2. 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. 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.

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

10.3. Документооборот в рамках Договора может осуществляться посредством ЭДО (электронного документооборота). Порядок электронного взаимодействия описан в п. 3.5 Регламента взаимодействия при исполнении агентского договора (Приложение 2 к настоящему Договору).

10.4. 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.

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

10.6. Приложения №1, №2, №3, №4, №5 к Договору являются её неотъемлемыми частями.

11. АДРЕС, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Принципал»:

М.П.

«Агент»

Государственное бюджетное
 учреждение «Пермский краевой
 многофункциональный центр
 предоставления государственных
 и муниципальных услуг»
 Адрес регистрации: 614015,
 г. Пермь, ул. Куйбышева, 14
 ИНН/КПП 5902293812/590201001
 ОГРН 1115902011950
 лицевой счет бюджетного учреждения
 в Министерстве финансов Пермского
 края № 208210590,
 счет № 40601810657733000001
 в Отделение Пермь
 БИК 045773001
 Руководитель
 _____/Л.А. Громов/

М.П.

Приложение № 1 к агентскому договору
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

**Прейскурант
агентского вознаграждения за услуги Агента**

№ п/п	Наименование услуг	Размер агентского вознаграждения за организацию предоставления одной единицы услуги
1.	Прием заявлений и необходимых документов для заключения договора на выполнение работ	268 рублей 80 копеек
2.	Прием заявлений на предоставление дополнительных документов	16 рублей 14 копеек

Принципал:

_____ / _____

М.П.

Агент:

_____ / 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 о кадастровых инженерах, с которыми Заявитель, обратившись к Агенту, может заключить договор на выполнение работ и/или осуществлять взаимодействие с кадастровым инженером посредством подачи заявлений, документов, получения документов в связи с исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение работ.

Информирование осуществляется путем:

2.1.1. размещения информации на интернет-сайте Агента <http://mfc.permkrai.ru/>;

2.1.2. обращения Заявителя в call-центр Агента;

2.1.3. размещения материалов на административной стойке в филиалах и ТОСП согласно Приложения №3 к агентскому договору;

2.2. Принципал размещает информацию о деятельности Агента, адрес интернет-сайта, контактный телефон call-центра на своем интернет-сайте и на информационных стендах.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ АГЕНТОМ

3.1. Предоставление услуг носит заявительный порядок.

Основанием для отказа Заявителю в приеме документов является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.1.1. Агент оказывает услуги Заявителям при личном обращении заявителя либо при обращении доверенных лиц Заявителей.

3.2. Агент при обращении Заявителя выполняет следующие действия:

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

3.2.2 Регистрирует и сканирует заявление, сведения обо всех представленных Заявителем документах 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 п. 3.5. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту.

3.2.3. Формирует расписку в приёме заявления Заявителя. Форма расписки приведена в п. 3.3. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту.

Расписка формируется в 3 (трех) экземплярах, которые подписываются Агентом и Заявителем, один экземпляр передаётся Заявителю, второй вместе с документами направляется Принциалу, третий остаётся у Агента.

3.2.4. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления в информационной системе Агент направляет пакет документов Принциалу посредством электронного взаимодействия.

3.3. Электронное взаимодействие между Принциалом и Агентом осуществляется посредством защищенного канала связи, реализованного по сети Vipnet №4078 производителя АО "Инфотекс".

3.3.1. Электронный файл пакета документов Заявителя содержит скан-образы заявления и документов, представленных Заявителем. В случае, отсутствия возможности передачи пакета документов одним файлом, документы передаются несколькими файлами. Наименование электронного файла содержит регистрационный номер заявления Заявителя в информационной системе Агента.

3.3.2. Электронные образы документов должны отвечать следующим техническим параметрам:

- а) формат файла *.PDF (многостраничный документ);
- б) формат документов А4;
- в) сканирование документов выполняется с разрешением 200 dpi;
- г) для сканирования документов необходимо использовать режим сканирования документа «цветной»;
- д) в случае необходимости следует отрегулировать яркость изображения;
- е) максимальный объём всех файлов – 10 мб.

3.4. Принциал после получения электронного файла пакета документов Заявителя, рассматривает заявление и документы Заявителя, руководствуясь сроками, определяемых им исходя из сроков, указанных в разделе 2 Приложения к настоящему Регламенту.

Если в ходе рассмотрения заявления и документов Принциалом, выясняется, что от Заявителя требуется запросить дополнительную информацию, документы, в этом случае Принциал самостоятельно взаимодействует с Заявителем. Запрошенные Принциалом информация и документы могут быть представлены Заявителем как Дополнительные документы через Агента в силу исполнения Агентом Договора.

3.5. Требования к оформлению и выдаче результатов по принятым Агентом в соответствии с п. 2.2.1. Договора заявлениям и документам (заключенный договор на выполнение работ; документы, связанные с исполнением, изменением, расторжением договора на выполнение работ):

3.5.1. Договор на выполнение работ.

Договор в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью Принципала, направляется Агенту, вместе с квитанцией для Заявителя на оплату работ по договору.

Поступившие договор (в 2-х экземплярах) и квитанция распечатываются Агентом на бумажном носителе и выдаются Заявителю для подписания.

3.5.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Подготовленную схему Принципал формирует и направляет Агенту на бумажном носителе для выдачи Заявителю в необходимом количестве экземпляров

3.5.3. Межевой план.

Выполненный Принципалом межевой план в электронном виде направляется Агенту.

Поступивший межевой план распечатывается Агентом на бумажном носителе, записывается на электронный носитель и на указанных носителях выдается Заявителю.

3.5.4. Технический план.

Выполненный Принципалом технический план в электронном виде направляется Агенту.

Поступивший технический план распечатывается Агентом на бумажном носителе, записывается на электронный носитель и на указанных носителях выдается Заявителю.

3.5.5. Акт обследования.

Выполненный Принципалом акт обследования в электронном виде направляется Агенту.

Поступивший акт обследования распечатывается Агентом на бумажном носителе, записывается на электронный носитель и на указанных носителях выдается Заявителю.

3.5.6. Остальные результаты.

Поступившие от Принципала документы в электронном виде, распечатываются и выдаются Заявителю в указанном Принципалом количестве экземпляров.

Поступившие от Принципала документы на бумажном носителе – выдаются Заявителю.

3.6. Результат на бумажном носителе передается Принципалом своими силами, в соответствии с принятым заявлением:

На территории Пермского края в офис Агента;

На территории города Перми по адресу: г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 9 с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00, обед с 12:00 до 13:00.

Принципал самостоятельно уведомляет Заявителя о сроках выполнения работ и передачи результатов на бумажном носителе в офис Агента.

3.6.1. При направлении Агенту для выдачи Заявителю результатов по принятым заявлениям Принципал обязан указать регистрационный номер соответствующего заявления Заявителя в информационной системе Агента.

4. ДОКУМЕНТООБОРОТ МЕЖДУ ПРИНЦИПАЛОМ И АГЕНТОМ

4.1. Агент ежемесячно направляет оригиналы заявлений и документов по месту нахождения Принципала, принятые от Заявителей, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, посредством курьера Агента.

4.2. Агент, обеспечивает надлежащее хранение всех представленных Заявителем документов на бумажном носителе до передачи Принципалу по реестру приема-передачи установленной формой Агента. Форма реестра приёма-передачи пакетов документов приведена в п. 3.4. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту.

4.3. Принципал несет ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку результата оказания работ.

5. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ОФИСАХ АГЕНТА

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

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п.

Раздел 1. Перечень документов, необходимых для выполнения работ

№ п/п	Наименование услуг	Документы, необходимые для выполнения работ
1.	Прием заявлений и необходимых документов для заключения договора на выполнение работ	<p style="text-align: center;"><u>Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по форме, приведенной в пункте 3.1. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Заявителя*; 3. Доверенность; подтверждающая полномочия Заявителя, оформленная в установленном порядке (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – нотариальная форма, для юридических лиц – нотариальная форма или заверенная организацией) - копия; 4. Согласие на обработку персональных данных. 5. Иные документы для изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – копии (при наличии). <p style="text-align: center;"><u>Межевой план</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по форме, приведенной в пункте 3.1. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Заявителя*; 3. Доверенность; подтверждающая полномочия Заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – нотариальная форма, для юридических лиц – нотариальная форма или заверенная организацией); 4. Согласие на обработку персональных данных. 5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости – копии (при наличии). <p style="text-align: center;"><u>Технический план</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по форме, приведенной в пункте 3.1. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Заявителя*; 3. Доверенность; подтверждающая полномочия Заявителя, оформленная в установленном порядке (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – нотариальная форма, для юридических лиц – нотариальная форма или заверенная организацией); 4. Согласие на обработку персональных данных; 5. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости – копии (при наличии).

		<p>6. Иные документы для изготовления технического плана (Проектная документация на объект недвижимости; разрешительная документация, выданная уполномоченным органом местного самоуправления (в случае внесения изменений после согласования перепланировки/переустройства); разрешение на строительство (в случае строительства объекта капитального строительства); разрешение на реконструкцию (в случае внесения изменений после реконструкции объекта капитального строительства); уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) и т.д.) – копии.</p> <p style="text-align: center;"><u>Акт обследования</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по форме, приведенной в пункте 3.1. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Заявителя*; 3. Доверенность; подтверждающая полномочия Заявителя, оформленная в установленном порядке (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – нотариальная форма, для юридических лиц – нотариальная форма или заверенная организацией); 4. Согласие на обработку персональных данных; 5. Иные документы для изготовления акта обследования (уведомление о планируемом сносе объекта недвижимости с отметкой о поступлении в Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми или в Администрацию муниципального района Пермского края; справка местной администрации о гибели объекта недвижимости вследствие стихийного бедствия; справка органов государственного пожарного надзора, в которой содержится информация, подтверждающая прекращение существования объекта недвижимости и т.д.) - копии.
2.	<p>Прием заявлений на предоставление дополнительных документов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление по форме, приведенной в пункте 3.2. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Заявителя*; 3. Доверенность; подтверждающая полномочия Заявителя, оформленная в установленном порядке

		(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – нотариальная форма, для юридических лиц – нотариальная форма или заверенная организацией); 4. Согласие на обработку персональных данных; 5. Документы необходимые прилагаемые к заявлению (договор на выполнение работ – подлинник в 2-х экземплярах; платежный документ, подтверждающий оплату работ - копия; иные документы, необходимые для выполнения работ - копии).
--	--	---

*Предоставляется в подлиннике и возвращается Заявителю после удостоверения личности, сканирования и формирования электронного файла.

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п

Раздел 2. Сроки выполнения работ

№ п/п	Услуги Агента	Срок исполнения Принципалом по заявлениям
1.	Прием заявлений и необходимых документов для заключения договора на выполнение работ	До 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в информационной системе Агента
2.	Прием заявлений на предоставление дополнительных документов	До 90 рабочих дней с даты регистрации заявления в информационной системе Агента О конкретных сроках исполнения по заявлению Принципал самостоятельно информирует Заявителя.

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п

Раздел 3. Формы документов

3.1. Форма заявления на заключение договора на выполнение работ

(наименование кадастрового инженера, индивидуального предпринимателя или
юридического лица)

Заявитель

(ФИО физического лица, наименование юридического лица, ИП)

Контактный номер телефона _____

Результат работ передается Заявителю по месту приема документов.

Прошу выполнить следующие работы:

на объект недвижимости, находящийся по адресу:

(дата)

(Ф.И.О., подпись Заявителя, представителя Заявителя)

Принципал:

_____/_____

м.п.

Агент:

_____/ Л.А. Громов

м.п.

3.2. Форма заявления на предоставление дополнительных документов

_____ (наименование кадастрового инженера, индивидуального предпринимателя или юридического лица)

Договор на выполнение работ № _____ от _____:

Заявитель

_____ (ФИО физического лица, наименование юридического лица, ИП)

Контактный номер телефона _____

Прошу принять дополнительные документы

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

(перечень документов)

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О., подпись Заявителя, представителя Заявителя)

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п.

3.3. Форма расписки в получении документов

г. _____, ул. _____, д. _____,
тел: (____) _____; e-mail: mfc@permkrai.ru

штрих код

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

(наименование уполномоченного органа)¹

Расписка в получении документов

№ основного пакета

Дата регистрации

Срок исполнения

Регистрационный номер

Наименование предоставляемой услуги

Результат предоставления услуги

Заявитель (физ. лицо/юр. лицо)	Представитель заявителя	Подпись ²

Перечень документов

Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов	Кол-во выданных документов/листов

Итого принятых листов _____

Документы принял: _____

Наименование выданного документа _____

Количество выданных экземпляров _____

Документы выдал _____

(должность, ФИО, подпись, дата)

Документы получил³ _____

(должность, ФИО, подпись, дата)

¹ Указывается наименование кадастрового инженера

² Подпись Заявителя, подтверждает сдачу предоставленных документов в МФЦ и уведомление о возможном отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов

³ Подпись Заявителя, получившего документ

Принципал:

_____/_____
м.п.

Агент:

_____/ Л.А. Громов
м.п.

3.4.Форма реестра приема-передачи документов

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

Отправитель: _____

(Агент)

Приемщик: _____

(Принципал)

№ 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:

_____ / Л.А. Громов

м.п

3.5. Форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных¹

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

**Перечень
офисов Агента в которых организовано исполнение агентского договора**

№ 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- I	ТОСП	ул. К.Маркса, д. 9, с. Краснояр- I
2.6	Село Печмень	ТОСП	ул. Советская, д. 4, с. Печмень
2.7	Село Сараши	ТОСП	ул. Ленина, д. 37,с. Сараши
2.8	Село Тюндюк	ТОСП	ул. Ленина, д. 8, с. Тюндюк
2.9	Село Федорки	ТОСП	ул. Ленина д. 50, с. Федорки
3.	Городской округ «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	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. Мира, д. 85, г. Березники
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. Дятярева, 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	с. Ивановское, ул. Советская, д. 16
13.4	Деревня Посер	ТОСП	д. Посер, ул. Победы, д. 8
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 район		
14.1	Карагайское сельское поселение	Филиал «Карагайский»	ул. Кирова, д. 11, с. Карагай
14.2	Козьмодемьяновское сельское поселение	ТОСП	ул. Тракторная, д. 20, с. Козьмодемьянск
14.3	Менделеевское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 30, пос. Менделеево
14.4	Нердвинское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская д. 11 с. Нердва
14.5	Никольское сельское поселение	ТОСП	ул. Российская д. 4, д. Ярино
14.6	Обвинское сельское поселение	ТОСП	ул. Мира, д. 12, с. Обвинск
14.7	Рождественское сельское поселение	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.	Кишертецкий муниципальный округ		
16.1	Село. Усть-Кишерть	Филиал «Усть-Кишертьский»	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 Юкеево	ТОСП	ул. Школьная, д. 4, с. Юкеево
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 район		
23.1	Куединское сельское поселение	Филиал «Куединский»	ул. Гагарина, д. 27, пос. Куеда
23.2	Большегондырское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 20, с. Большой Гондыр
23.3	Большекустовское сельское поселение	ТОСП	ул. Зелёная, 149, с. Большие Кусты
23.4	Большеусинское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 70, с. Б. Уса
23.5	Ошбинское сельское поселение	ТОСП	ул. Нагорная, д. 2, с. Ошья
23.6	Федоровское сельское поселение	ТОСП	ул. Клубная, д. 1, с. Федоровск

23.7	Шагиртское сельское поселение	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	Бырманское 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	Тихановское 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. Ленина, д. 6, 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 Ашап	ТОСП	ул. 1 Мая, д. 27, с. Ашап
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 Пермякова	ТОСП	Ленина, д. 10, д. Пермякова
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, 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
33.2	Кировский район	ТОСП	пр-кт Парковый, д. 23, г. Пермь
		Филиал «Кировский – 2»	ул. Адмирала Ушакова, д. 11, г. Пермь
		ТОСП	ул. Докучаева, 50Л, 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
33.4	Мотовилихинский район	ТОСП (Мой бизнес)	ул. Окулова, д. 75/1
		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 «Свердловский – 1»	ул. Лодыгина, д. 28, г. Пермь
		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. 2б, ст. Ферма
34.4	Пос. Звездный (ЗАТО)	ТОСП	ул. Ленина, д. 1б, пос. Звездный

34.5	Кондратовское сельское поселение	ТОСП	ул. Садовое кольцо, д. 14, дер. Кондратово
34.6	Кукуштанское сельское поселение	ТОСП	ул. Чапаева, д. 70, пос. Кукуштан
34.7	Култаевское сельское поселение	ТОСП	ул. Кашина, д. 87, с. Култаево
34.8	Лобановское сельское поселение	ТОСП	ул. Культуры, д. 2/1, с. Лобаново
34.9	Лобановское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 114, с. Кояново
34.10	Лобановское сельское поселение	ТОСП	ул. Октябрьская, д. 33, ПСТ Мулянка
43.11	Савинское сельское поселение	ТОСП	ул. Мелиораторов, д. 9, дер. Песьянка
34.12	Сылвенское сельское поселение	ТОСП	ул. Заводской переулоч, д. 21, пос. Сылва
34.13	Усть-Качкинское сельское поселение	ТОСП	ул. Победы, д. 12, с. Усть-Качка
34.14	Фроловское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 4, с. Фролы
34.15	Юго-Камское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 114, пос. Юго-Камский
34.16	Юговское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 103, пос. Юг
34.17	Платошинское сельское поселение	ТОСП	ул.Школьная, д. 40, с. Платошино
34.18	Пальниковское сельское поселение	ТОСП	ул. Центральная, д. 48, с. Нижний Пальник
34.19	Заболотское сельское поселение	ТОСП	ул. Школьная, д. 2, д. Горшки
34.20	Хохловское сельское поселение	ТОСП	ул. Хохловская, д. 6, д. Скобелевка
34.21	Култаевское сельское поселение	ТОСП	ул. Сибирская 2/1б, с. Култаево
35.	Сивинский муниципальный район		
35.1	Сивинское сельское поселение	Филиал «Сивинский»	ул. Ленина, д. 70, с. Сива
35.2	Бубинское сельское поселение	ТОСП	ул. Бубинская, д.15, с. Буб
35.3	Екатерининское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д.41, с. Екатерининское
35.4	Северокоммунарское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д.30 «а», пос. Северный Коммунар
36.	Городской округ «Город Соликамск»		
36.1	Город Соликамск	Филиал «Соликамский»	ул. 20-летия Победы, д. 115, г. Соликамск
36.2	Город Соликамск	Филиал «Соликамский – 2»	ул. Северная, д. 53, г. Соликамск
36.3	Город Соликамск	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. 20-летия Победы, д. 121, г. Соликамск
37.	Соликамский городской округ		
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. 2б, 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.	Усольский муниципальный район		
40.1	Усольское городское поселение	Филиал «Усольский»	ул. Свободы, д. 155, г. Усолье
40.2	Орлинское сельское поселение	ТОСП	ул.1 Мая, д. 37, п. Орел
40.3	Романовское сельское поселение	ТОСП	ул. Тракторная, д. 72, с. Романово
40.4	Троицкое сельское поселение	ТОСП	ул.35 лет Победы, д. 2, п. Железнодорожный
41.	Чайковский городской округ		
41.1	Город Чайковский	Филиал «Чайковский»	ул. Декабристов, д. 9, г. Чайковский
41.2	Село Альяш	ТОСП	ул. Ленина, д.77, с. Альяш
41.3	Село Б. Букор	ТОСП	ул. Победы, д.13, с. Б. Букор
41.4	Село Ваньки	ТОСП	ул. Молодежная, д.1, с. Ваньки
41.5	Село Зипуново	ТОСП	ул. Зеленая, д. 7, с.Зипуново
41.6	Поселок Марковский	ТОСП	пос. Марковский, ул. Ленина, д. 74
41.7	Поселок Прикамский	ТОСП	ул. Солнечная, д. 1, пос. Прикамский
41.8	Село Сосново	ТОСП	ул. Школьная, д.36, с. Сосново
41.9	Село Фоки	ТОСП	ул. Ленина, д. 45, с. Фоки
41.10	Город Чайковский	ТОСП (на площадке агентства Альфа)	ул. Вокзальная, д. 13, г. Чайковский
42.	Частинский муниципальный район		
42.1	Частинское сельское поселение	Филиал «Частинский»	ул. Советская, д. 30, с. Частые
42.2	Бабкинское сельское поселение	ТОСП	ул. Советская, д. 14, с. Бабка
42.3	Ножовское сельское поселение	ТОСП	ул. Ленина, д. 12, с. Ножовка
42.4	Шабуровское сельское поселение	ТОСП	ул.Техническая, д. 20, д. Шабуры
43.	Чердынский городской округ		
43.1	Город Чердынь	Филиал «Чердынский»	ул. Юргановская, д. 60, г. Чердынь
43.2	Село Бондюг	ТОСП	ул. Советская, д. 46, с. Бондюг
43.3	Село Вильгорт	ТОСП	ул. Тракторная, д. 3, с. Вильгорт
43.4	Поселок Керчевский	ТОСП	ул. Пушкина, д. 7, пос. Керчевский
43.5	Город Ныроб	ТОСП	ул. Ворошилова, д. 95а, г. Ныроб
43.6	Село Покча	ТОСП	ул. Мира, д. 39, с. Покча
43.7	Поселок Рябинино	ТОСП	ул. Зеленая, д. 5, пос. Рябинино
44.	Чернушинский городской округ		
44.1	Город Чернушка	Филиал «Чернушинский»	ул. Коммунистическая, д. 9, г. Чернушка
44.2	Село Брод	ТОСП	ул. Центральная, д. 38, с. Брод
44.3	Село Деменево	ТОСП	ул. Ленина, д. 13, с. Деменево
44.4	Село Павловка	ТОСП	ул. Центральная, д. 6, с. Павловка
44.5	Село Рябки	ТОСП	ул. 50 Лет Октября, д. 11, с Рябки
44.6	Село Слудка	ТОСП	ул. Усанина, д. 6, с. Слудка
44.7	Село Сульмаш	ТОСП	ул. Красноармейская, д. 21б, с. Сульмаш
44.8	Село Тауш	ТОСП	ул. Советская, д. 50, с. Тауш
44.9	Село Трун	ТОСП	ул. Советская, д. 10, с. Трун
44.10	Село Трушники	ТОСП	ул. Центральная, д. 53, с. Трушники
44.11	Село Тюй	ТОСП	ул. Центральная, д. 75, с. Тюй
45.	Чусовской городской округ		
45.1	Город Чусовой	Филиал «Чусовской»	ул. Чайковского, д. 18, г. Чусовой
45.2	Поселок Верхнее Калино	ТОСП	ул. Садовая, д.23, п. Верхнее Калино
45.3	Поселок Верхнечусовские Городки	ТОСП	ул. Победы, д. 9, п. Верхнечусовские Городки
45.4	Поселок Калино	ТОСП	ул. Заводская д. 1а, пос. Калино
45.5	Поселок Комарихинский	ТОСП	ул. Ленина д. 3а, п. Комарихинский
45.6	Деревня Никифорово	ТОСП	ул. Центральная, д. 50, д. Никифорово
45.7	Село Сёла	ТОСП	ул. Набережная д. 20, с. Сёла
45.8	Посёлок Скальный	ТОСП	ул. Гагарина, д. 6а, пос. Скальный

46.	Юрлинский муниципальный округ		
46.1	Село Юрла	Филиал «Юрлинский»	ул. Ленина, д. 15, с. Юрла
47.	Юсьвинский муниципальный округ		
47.1	Село Юсьва	Филиал «Юсьвинский»	ул. Красноармейская, д. 24а, с. Юсьва
47.2	Село Архангельское	ТОСП	ул. Центральная, д. 33, с.Архангельское
47.3	Село Купрос	ТОСП	ул. Советская, д. 13, с.Купрос
47.4	Поселок Майкор	ТОСП	ул. Ленина, д. 75, пос.Майкор
47.5	Поселок Пожва	ТОСП	ул. Судомеханическая, д. 9, пос. Пожва

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п

Приложение № 4 к агентскому договору
от «___» _____ 20__ г. № ___

Форма

Принципал _____

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	Услуга Агента	ФИО заявителя	Филиал
1.				

Агент:

_____/_____
м.п.

Принципал:

_____/_____
м.п.

Агент:

_____/ Л.А. Громов
м.п

**Раздел 1. Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы
структурных подразделений Принципала, Агента**

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

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

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

1.2.1. Администрация Агента

Должность	Ф.И.О.	Телефон	Режим работы
Руководство			
Руководитель	ГРОМОВ Леонид Александрович	614000, г. Пермь, ул. Осинская, 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, 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, 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 Агента, в которых организовано предоставление работ

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.:

Главный специалист	КАЗНИНА Гульназ Рифовна	270-11-20 (доб. 3103)	9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
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 «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
14. 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
15. 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
16. Филиал «Гайнский»			
И.о. главного специалиста	ИСАЕВА Светлана Николаевна	8 922 350 47 78	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
17. 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
18. 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
19. 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
20. 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
21. Филиал «Еловский»			

Старший специалист	КОРОЛЕВА Маргарита Анатольевна	270-11-20 (доб. 1203) 8922 359 92 50	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
22. 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
23. 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
24. 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
25. 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
26. 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
27. Филиал «Красновишерский»			
Руководитель филиала	БЕЛОБОРОДОВ Дмитрий Иванович	270-11-20 (доб. 3201)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
Главный специалист	КАМЕНСКИХ Ольга Александровна	270-11-20 (доб. 3202)	
28. 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
29. 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
30. 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
31. 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
32. Филиал «Лысьвенский»			
Руководитель филиала	ГОРНОВА Елена Александровна	270-11-20 (доб. 2701)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Администратор	МАЛЫЦЕВА Светлана Валерьевна	270-11-20 (доб. 2703)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
33. 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
34. 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
35. 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
36. Филиал «Осинский»			
И.о. руководителя филиала	ДЕРБЕНЕВА Татьяна Алексеевна	270-11-20 (доб. 4001)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
37. 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
38. 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
39. 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
40. 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
41. 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
42. 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
43. 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
44. 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
45. 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
46. Филиал «Усть-Кишертьский»			
И.о. старшего 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
47. Филиал «Чайковский»			
Руководитель	САИЧКИНА Галина Анатольевна	270-11-20 (доб. 3903)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	КОПНИНА Лилия Григорьевна	270-11-20 (доб. 3902)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
48. 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
49. 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
50. 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
51. 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
52. 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
53. 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

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п