

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

П Р И К А З

16.07.2020

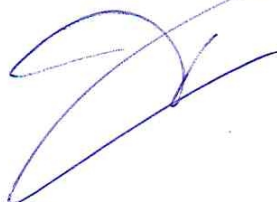
№ СЭД-20-07-01-04-139

Об утверждении публичной
оферты о заключении агентского
договора возмездного оказания
услуги по приему в ГБУ ПК
«Пермский краевой МФЦ
ПГМУ» заявлений от заявителей
на оказание услуг в области
права

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 от заявителей на оказание услуг в области права в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Разместить утвержденную публичную оферту о заключении агентского договора возмездного оказания услуги по приему заявлений от заявителей на оказание услуг в области права, 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 ПО ПРИЕМУ
ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ПРАВА.**

1. 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.

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

а) Услуги в области права – юридическая консультация, составление, оформление, юридических документов.

б) Лицо, оказывающее услуги в области права – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляющие деятельность в области права, что подтверждается наличием ОКВЭД 69.10 в единых государственных реестрах (ЕГРЮЛ, ЕГРИП), а также адвокаты, осуществляющие адвокатскую деятельность в предусмотренных Законодательством Российской Федерации формах.

д) Заявитель – обратившееся в офис МФЦ физическое или юридическое лицо.

3. Оферта является предложением Учреждения (Агента), лицам, оказывающим услуги в области права (Принципалам), заключить возмездный агентский договор (далее – Договор) на следующих основных условиях:

3.1 Агент включает Принципала в перечень лиц, в адрес которых принимаются заявления на оказание услуг в области права

3.2 Агент по поручению Принципала и в его интересах принимает на себя обязательство совершать следующие действия (оказать услуги): прием от Заявителей заявлений на услуги Принципла в области права в случае выбора Заявителем Принципала и намерения заказать у него эти услуги.

3.3 Принципал выплачивает вознаграждение Агенту в размере согласно Прейскуранту, Приложение 1 к Оферте, рассчитанном на объем услуг, оказанных Агентом.

3.4 После направления заявления Принциалу дальнейшее взаимодействие между Заявителем и Принциалом по поводу поступившего заявления на оказание услуг в области права осуществляется без участия Агента.

3.5 Электронное взаимодействие между Принциалом 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 первых семи лиц, оказывающих услуги в области права (заинтересованные лица).

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, д. 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.
- Выписку из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (с разделом видов по ОКВЭД) полученную не ранее чем за один месяц до направления ответа на Оферту.
- Заверенную копию удостоверений адвоката

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 сайте 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, д. 14

Тел.:270-11-20

ИНН 5902293812

КПП 590201001

ОГРН 1115902011950

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

**Прейскурант
агентского вознаграждения за услуги Агента**

№ п/п	Наименование услуг	Размер агентского вознаграждения за организацию предоставления одной единицы услуги (одно заявление)
1.	Прием заявлений на оказание услуг в области права	39 руб., 72 коп.

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

Ответ

**на публичную оферту о заключении агентского договора по приему
заявлений на оказание услуг в области права**

1. Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, адвокате, адвокатском образовании:

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

1.4. ОГРН, ОГРИП, ИНН/КПП

1.5. Контактные телефоны.

1.6. Контактные (доверенные) лица.

1.7. Адрес электронной почты (при наличии).

1.8. Для адвоката - номер в региональном реестре адвокатов и реквизиты удостоверения

2. Изучив публичную оферту о заключении агентского договора по приему заявления на оказание услуг в области права настоящим ответом

(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. 6 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.

_____,
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, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны»,
заключили настоящий Агентский договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. Для целей Договора используются следующие термины и определения:

- 1) Услуги в области права – юридическая консультация, составление (оформление)
юридических документов;
- 2) Лицо, оказывающее услуги в области права – юридическое лицо, индивидуальный
предприниматель осуществляющие деятельность в области права на профессиональной
основе, что подтверждается, в том числе наличием ОКВЭД 69.10 в единых государственных
реестрах (ЕГРЮЛ, ЕГРИП), а также адвокаты, осуществляющие адвокатскую деятельность
в предусмотренных Законодательством Российской Федерации формах;
- 3) Принципал – Лицо, оказывающее услуги в области права;
- 4) Агент – ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»;
- 5) офис Агента – филиал или территориально обособленное структурное подразделение
Агента, расположенное на территории города Перми согласно Перечню, Приложение 3
к Договору;
- 6) Заявитель – обратившееся в офис Агента физическое или юридическое лицо.

2.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1 Агент включает Принципала в Перечень лиц, в адрес которых принимаются
заявления от Заявителей на оказание услуг в области права.

2.2 Агент по поручению Принципала и в его интересах принимает на себя
обязательство совершать следующие действия (оказать услуги): прием от Заявителей
заявлений на услуги Принципала в области права в случае выбора Заявителем Принципала
и намерения заказать у него эти услуги.

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 пунктах 2.1 - 2.2 настоящего Договора, в строгом соответствии с действующим законодательством 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, формы заявлений для Заявителей, порядок документооборота между Принципом и Агентом в отношении заявлений устанавливаются Регламентом взаимодействия сторон при исполнении Договора (далее – Регламент), Приложение 2 к Договору.

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 настоящего Договора услуги в размере и порядке, установленном настоящим Договором;

3.3 Принципал обязан:

3.3.1 Предоставить Агенту в электронном виде полную и своевременную информацию для заявителей об услугах, оказываемых Принципом;

3.3.2 Самостоятельно нести ответственность перед Заявителем за качество и своевременное оказание Заявителю своих услуг;

3.3.3 Выплачивать вознаграждение Агенту за совершение действий, указанных в пунктах 2.1-2.2 настоящего Договора в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора;

3.3.4 Назначить ответственных лиц для оперативного взаимодействия с Агентом.

3.4 Принципал имеет право:

3.4.1 Предоставить информационные материалы, предназначенные для Заявителей об услугах Принципала. 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, которые являются информационными материалами для заявителей об одной услуге Принципала не должен превышать размер А4 и вес 50 г;

- в каждом структурном подразделении Агента должно находиться не более 10 пакетов (информационных материалов) для заявителей, в случае остатка 3 пакетов по заявке Агента Принципал доставляет 7 пакетов в течение 24 часов своими силами непосредственно в структурное подразделение Агента, сделавшее заявку, находящееся на территории г. Перми, и по адресу: г. Пермь, ул. Осинская, д. 16;

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 РАСЧЕТОВ

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 пункте 2.2 раздела 2 Приложение к 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 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 Регламенте 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 _____ к Договору являются её неотъемлемыми частями.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Принципал:

М.П.

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.

Приложение 1
к агентскому договору
от
№

Прейскурант
агентского вознаграждения за услуги Агента

№ п/п	Наименование услуги	Размер агентского вознаграждения за организацию предоставления одной единицы услуги (одно заявление)
1.	Прием заявлений на оказание услуг в области права.	39 руб., 72 коп.

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 лицах оказывающих услуги в области права, в отношении которых Агентом организован прием заявлений от Заявителей на услуги этих лиц в области права.

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 структурных подразделениях агента, согласно Приложения 4 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 услуги Агентом

3.1 Предоставление услуг носит заявительный порядок.

Основанием для отказа Заявителю в приеме документов является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя. 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 и сканирует 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 Приложении 3 к настоящему Регламенту (далее – Согласие)

3.3.3. Формирует расписку в 3 (трех) экземплярах в приеме заявления от Заявителя, которые подписываются Агентом и Заявителем, один экземпляр передается Заявителю, второй вместе с заявлением, согласием на обработку персональных данных направляется Принципалу, третий остаётся у Агента.

3.3.4 В течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления в информационной системе Агент направляет заявление и Согласие Принципалу посредством электронного взаимодействия.

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

3.3.6 Электронный файл заявления Заявителя содержит скан-образ заявления и Согласия. Наименование электронного файла содержит регистрационный номер заявления Заявителя в информационной системе Агента.

3.4 После направления заявления Принципу дальнейшее взаимодействие между Заявителем и Принципом по поводу поступившего заявления на оказание услуг в области права осуществляется без участия Агента.

4. Документооборот между Принципом и Агентом

4.1 Агент ежемесячно направляет по месту нахождения Принципа оригиналы заявления и Согласия, 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 Принципу по реестру приема-передачи установленной формой Агента. Форма реестра приема-передачи пакетов документов приведена в пункте 3.3 раздела 3 настоящего регламента Приложение 2 к настоящему Договору.

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

5. Хранение документов в МФЦ

5.1 В архиве МФЦ 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 приема заявления на оказание услуг
в области права**

№ п/п	Наименование услуги	Документы, необходимые для оказания услуги
1.	Юридическая консультация	1. Заявление по форме, приведенной в пункте 2.1. раздела 2 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в пункте 2.2. раздела 2 Приложения к Регламенту.
2.	Составление, оформление юридического документа	1. Заявление по форме, приведенной в пункте 2.1. раздела 3 Приложения к настоящему Регламенту; 2. Согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в пункте 2.2. раздела 2 Приложения к Регламенту.

Принципал:

_____/_____
м.п.

Агент:

_____/ Л.А. Громов

м.п.

Раздел 2. Формы документов
2.1 Форма заявления на оказание услуг в области права

(наименование выбранного заявителем лица, оказывающего услуги в области права)

Заявитель

(ФИО физического лица, наименование юридического лица, ИП)

контактный телефон _____

реквизиты юридического лица,

(место нахождения, ИНН) _____

Прошу оказать услугу в области права в виде (нужное подчеркнуть)

Юридическая консультация

Составление, оформление юридического документа

Содержание услуги:

Примечание:

(дата)

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

Заявление и принял _____ " _____ 20__ год

(фамилия, имя, отчество сотрудника МФЦ)

Принципал:

_____/_____

м.п.

Агент:

_____/ Л.А. Громов

м.п.

2.2 Форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных¹

¹ Предоставляется Принципом до заключения Агентского договора. Согласие должно удовлетворять пункт 6.1 Агентского договора

2.3 Форма реестра приема-передачи документов

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

Отправитель: _____

(Агент)

Приемщик: _____

(Принципал)

№ п/п	Регистрационный номер	Кол-во листов	Заявитель	Примечание
1				
Всего				

Подпись отправителя _____ / _____ /

М.П.

Подпись приемщика _____ / _____ /

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п.

2.4 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. (дата)

Должность

Подпись /расшифровка подписи/

Раздел 3. Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы
_____ , МФЦ

3.1 Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы

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

3.2 Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы структурных подразделений МФЦ

3.2.1 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, д. 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

3.2.2 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

Принципал:

_____ / _____

м.п.

Агент:

_____ / Л.А. Громов

м.п

Приложение 3
к агентскому договору
от
№ ____

**Список структурных подразделений Агента,
в которых организуется предоставление услуг**

№ п/ п	Наименование филиала	Адрес
1.	«Центральный-2»	ул. Куйбышева, д. 9, г. Пермь, 614000
2.	«Индустриальный-2»	ул. 9 мая, д. 3, г. Пермь, 614066
3.	ТОСП	пр-кт Парковый, д. 23, г. Пермь
4.	ТОСП	ул. Докучаева, д. 50Л, г. Пермь
5.	«Кировский-2»	ул. Адмирала Ушакова, д. 11, г. Пермь, 614023
6.	«Кировский-3»	ул. Федосеева, д. 7, г. Пермь, 614101
7.	«Мотовилихинский»	ул. Уральская, д. 47а, г. Пермь, 614107
8.	«Орджоникидзевский»	ул. Коспашская, д. 12, м-р Гайва, г. Пермь, 614030
9.	«Свердловский»	ул. Лодыгина, д. 28, г. Пермь, 614090
10.	«Свердловский-2»	ул. Бригадирская, д. 8, г. Пермь, 614025

Принципал:

_____/_____
М.П.

Агент:

_____/ Л.А. Громов

М.П.

Приложение 4
к агентскому договору
от
№ ____

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	Вид услуга в области права	ФИО заявителя	Офис Агента
1.				

Агент:

_____/_____
м.п.

Принципал:

_____/_____
м.п.

Агент:

_____/ Л.А. Громов
м.п