

г. Пермь

«21» сентября 2018 г.

Акционерное Общество «Газпром газораспределение Пермь» (АО «Газпром газораспределение Пермь»), в лице Генерального директора Черезова Сергея Борисовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Принципал», с одной стороны, и Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»), в лице руководителя Громова Леонида Александровича, действующего на основании приказа Министерства информационного развития и связи Пермского края от 24 октября 2018 года № СЭД-20-02-01-32 и Устава, именуемое в дальнейшем «Агент», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Агент обязуется по поручению Принципала за вознаграждение организовать предоставление услуг Принципала. Перечень услуг Принципала, предоставление которых организовано в филиалах Агента (далее-услуги), приведен в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. В рамках организации предоставления одной единицы услуги Агент осуществляет следующие действия:

1.2.1. консультирование юридических лиц Пермского края, обратившихся в филиал Агента (далее по тексту – Заявитель), об условиях и порядке предоставления услуги;

1.2.2. прием от Заявителя заявки (заявления) на предоставление услуги и необходимых для предоставления услуги документов с последующей передачей сформированного пакета документов Принципалу;

1.2.3. выдача Заявителю результата предоставления услуги.

1.3. Перечень филиалов Агента, в которых оказываются услуги, определен в Приложении № 2 к настоящему Договору

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА СТОРОН

2.1. Агент обязуется:

2.1.1. совершать действия, составляющие предмет настоящего Договора, руководствуясь регламентом взаимодействия КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» и АО «Газпром газораспределение Пермь», который приведен в Приложении № 4 к настоящему Договору (далее – Регламент взаимодействия), и методическим рекомендациям, разработанными совместно с Принципалом до начала организации предоставления услуг;

2.1.2. ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, представлять Принципалу отчет об исполнении настоящего Договора Агентом по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Договору;

2.1.3. оказывать Заявителям услуги на безвозмездной основе в соответствии с Регламентом взаимодействия;

2.1.4. осуществлять прием заявок (заявлений) на предоставление услуг и необходимых для предоставления услуг документов на базе своих филиалов, предусмотренных настоящим Договором и выдачу технических условий, подготовленных Принципалом;

2.1.5. обеспечить участие своих сотрудников в обучающих мероприятиях по вопросам приема заявок (заявлений) на предоставление услуг и необходимых для предоставления услуг документов, организованных в форме вебинаров или очного обучения;

2.1.6. осуществлять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

2.2. Принципал обязуется:

2.2.1. предоставить Агенту всю необходимую для исполнения настоящего Договора информацию;

2.2.2. при изменении условий и (или) порядка предоставления заявителям услуг, не позднее, чем за три рабочих дня до вступления в силу таких изменений, информировать

об этом Агента путем направления официальных писем, в которых указывается, какие изменения произошли, каким нормативным актом внесены изменения;

2.2.3. подписывать отчет об исполнении настоящего Договора Агентом не позднее пяти рабочих дней с момента его получения или предоставлять письменный мотивированный отказ;

2.2.4. обеспечивать принятие направленных Агентом пакетов документов, а также информировать Агента о результатах рассмотрения заявок (заявлений) на предоставление услуг в соответствии со сроками, определенными в Регламенте взаимодействия;

2.2.5. выплачивать Агенту вознаграждение в порядке и объеме, указанном в разделе 3 настоящего Договора;

2.2.6. организовать проведение обучающих мероприятий по вопросам приема заявок (заявлений) на предоставление услуг и необходимых документов для сотрудников Агента в форме вебинаров или очного обучения;

2.2.7. осуществлять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

3. АГЕНТСКОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Размер агентского вознаграждения по настоящему Договору не превышает 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ:

3.1.1. размеры агентского вознаграждения за организацию Агентом предоставления одной единицы услуги в отношении одного Заявителя составляет 189 (сто восемьдесят девять) рублей 60 копеек, в том числе НДС в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ.

3.1.2. В связи с вступлением в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ о налогах и сборах» с 1 января 2019 года НДС составит 20%.

В том случае, если исполнение Агентом настоящего Договора в полном объеме будет произведено после 1 января 2019 года, Стороны договорились заключить в срок до 31 декабря 2018 года дополнительное соглашение к настоящему Договору об изменении общей цены Договора, исходя из цены услуги и ставки НДС в размере 20%.

3.2. Агентское вознаграждение включает в себя все расходы Агента, возникшие у него в процессе исполнения настоящего Договора в полном объеме, в том числе расходы на приобретение расходных материалов, командировочные расходы, иные расходы Агента, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.3. В течение десяти календарных дней по окончании отчетного периода Агент составляет и предоставляет Принциалу следующие документы:

- отчет об исполнении настоящего Договора Агентом за истекший период по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Договору;
- счет-фактуру на оплату оказанных услуг.

3.4. Принципал в течение пяти рабочих дней со дня получения указанных в п. 3.3. настоящего Договора документов осуществляет приемку оказанных в отчетном периоде Услуг, подписывает отчет об исполнении настоящего Договора и возвращает Агенту один экземпляр, либо направляет Агенту мотивированный отказ от приемки услуг.

3.5. Принципал перечисляет Агенту агентское вознаграждение в течение пятнадцати рабочих дней после подписания сторонами отчета об исполнении настоящего Договора путем перечисления денежных средств на счет Агента.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента полной выплаты Принципалом Агенту агентского вознаграждения, предусмотренного в п. 3.1 настоящего Договора, в размере 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

4.2. Любое изменение или дополнение настоящего Договора может быть внесено лишь с письменного согласия обеих Сторон, что оформляется дополнительными соглашениями, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Настоящий Договор сохраняет свою юридическую силу до момента исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

4.4. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор при условии письменного уведомления другой Стороны не менее чем за десять дней до планируемой даты расторжения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Стороны не вправе передавать полностью или частично свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ОСВОБОЖДАЮЩИЕ СТОРОНЫ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, а также война, военные действия, блокада, акты или действия государственных органов, находящихся вне контроля сторон, возникших после заключения настоящего Договора.

7. СПОРЫ И РАЗНОГЛАСИЯ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения порядка, прекращения или недействительности подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия между Сторонами, все споры, разногласия или требования подлежат разрешению в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон).

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

9.1. Принципал:

Акционерное общество «Газпром газораспределение Пермь»

Адрес: 614000, г. Пермь,
ул. Петропавловская, 43
ИНН/ КПП 5902183841/590201001
ОГРН 1025900512670
Расчетный счет 40702810700210000001
в Банке Пермский филиал АБ «Россия»
Корреспондентский счет
301018103000000000711
БИК 045773711
Телефон/факс /342/ 218-11-12
E-mail: ugaz@ugaz.ru; www.ugaz.ru

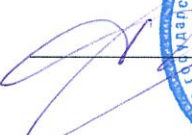
Генеральный директор


С.Б. Черезов

9.2. Агент:

Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
ИНН/КПП 5902293812/590201001
ОГРН 1115902011950
Адрес регистрации: 614006, г. Пермь,
ул. Куйбышева, 14
лицевой счет автономного учреждения в Министерстве финансов Пермского края № 308210241,
счет № 40601810657733000001
в Отделение Пермь
БИК 045773001

Руководитель


И.А. Громов

Перечень услуг, предоставление которых организовано в филиалах Агента

№ п/п	Наименование услуги	Реквизиты нормативного акта, регламентирующего предоставление услуги
1.	Прием запроса о предоставлении технических условий, заявки (заявления) на подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства, выдача заявителю результата предоставления услуги	Правила подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 1314 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»
2	Прием заявки о заключении договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения	Правила подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 1314 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

Перечень филиалов Агента, в которых организуется предоставление услуг

№ п/п	Наименование муниципального образования	Объект	Адрес
Городской округ «Город Пермь»			
1.	Индустриальный район	Филиал	ул. 9 мая, д. 3, г. Пермь
2.	Кировский район	Филиал	ул. Федосеева, д. 7, г. Пермь
3.		Филиал	ул. Адмирала Ушакова, д. 11
4.	Ленинский район	Филиал	ул. Куйбышева, д. 9, г. Пермь
5.	Мотовилихинский район	Филиал	ул. Уральская, д. 47а, г. Пермь
6.	Орджоникидзевский район	Филиал	ул. Коспашская, д. 12, г. Пермь
7.	Свердловский район	Филиал	ул. Лодыгина, д. 28, г. Пермь
8.		Филиал	ул. Бригадирская, д. 8, г. Пермь
Александровский муниципальный район			
9.	Александровское городское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 32, г. Александровск
Бардымский муниципальный район			
10.	Бардымское сельское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 52г, с. Барда
Городской округ «Город Березники»			
11.	г. Березники	Филиал	ул. К. Маркса, д. 37, г. Березники
12.	г. Березники	Филиал	ул. Юбилейная, д. 94, г. Березники
Березовский муниципальный район			
13.	Березовское сельское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 33, с. Березовка
Большесосновский муниципальный район			
14.	Верещагинское городское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 31, г. Верещагино
15.	Большесосновский район	Филиал	ул. Ленина, 31, с. Большая Соснова
Гайнский муниципальный район			
16.	Гайнское сельское поселение	Филиал	ул. Дзержинского, д. 42, пос. Гайны
Горнозаводский муниципальный район			
17.	Горнозаводское городское поселение	Филиал	ул. 30 лет победы, д. 20, г. Горнозаводск
Гремячинский муниципальный район			
18.	Гремячинское городское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 164а, г. Гремячинск
Городской округ "Город Губаха"			
19.	Городской округ "Город Губаха"	Филиал	ул. Дятарева, д. 9, г. Губаха
Добрянский муниципальный район			
20.	Добрянское городское поселение	Филиал	ул. 8 марта, д. 13, г. Добрянка
21.	с. Полазна	Филиал	ул. Дружбы, 6, с. Полазна
Еловский муниципальный район			
22.	Еловское сельское поселение	Филиал	ул. Свердлова, д. 53, с. Елово
Ильинский муниципальный район			
23.	Ильинское сельское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 23, пос. Ильинский
Карагайский муниципальный район			
24.	Карагайское сельское поселение	Филиал	ул. Кирова, д. 11, с. Карагай
Кизеловский муниципальный район			
25.	Кизеловское городское поселение	Филиал	ул. Луначарского, д. 19, г. Кизел
Кишертский муниципальный район			
26.	Усть-Кишертское сельское поселение	Филиал	ул. Рабочая, д. 12, с. Усть-Кишерт
Косинский муниципальный район			
27.	Косинское сельское поселение	Филиал	ул. Колхозная, д. 29а, с. Коса

Кочевской муниципальный район			
28.	Кочевское сельское поселение	Филиал	ул. Калинина, д. 5, с. Кочево
Красновишерский муниципальный район			
29.	Красновишерское городское поселение	Филиал	ул. Дзержинского, д. 6а, г. Красновишерск
Краснокамский муниципальный район			
30.	Краснокамское городское поселение	Филиал	ул. Коммунальная, д. 23, г. Краснокамск
Городской округ «Город Кудымкар»			
31.	г. Кудымкар	Филиал	ул. 50 лет Октября, д. 42, г. Кудымкар
Куединский муниципальный район			
32.	Куединское сельское поселение	Филиал	ул. Гагарина, д. 27, пос. Куеда
Городской округ «Город Кунгур»			
33.	Городской округ «Город Кунгур»	Филиал	ул. Советская, д. 26, г. Кунгур
Городской округ «Город Лысьва»			
34.	Лысьвенское городское поселение	Филиал	ул. Мира, д. 26, г. Лысьва
Нытвенский муниципальный район			
35.	Нытвенское городское поселение	Филиал	ул. К. Маркса, д. 72, г. Нытва
Октябрьский муниципальный район			
36.	Октябрьское городское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 46, пос. Октябрьский
Ординский муниципальный район			
37.	Ординское сельское поселение	Филиал	ул. Тракторная, д. 22а, с. Орда
Осинский муниципальный район			
38.	Осинское городское поселение	Филиал	ул. Степана Разина, д. 81 корп.2, г. Оса
Оханский муниципальный район			
39.	Оханское городское поселение	Филиал	ул. Куйбышева, д. 35, г. Оханск
Очерский муниципальный район			
40.	Очерское городское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 33, г. Очер
Сивинский муниципальный район			
41.	Сивинское сельское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 70, с. Сива
Городской округ «Город Соликамск»			
42.	г. Соликамск	Филиал	ул. 20-летия Победы, д. 115, г. Соликамск
43.	г. Соликамск	Филиал	ул. Северная, д. 53, г. Соликамск
Суксунский муниципальный район			
44.	Суксунское городское поселение	Филиал	ул. Кирова, д. 48, пос. Суксун
Уинский муниципальный район			
45.	Уинское сельское поселение	Филиал	ул. Коммунистическая, д. 1, с. Уинское
Усольский муниципальный район			
46.	Усольское городское поселение	Филиал	ул. Свободы, д. 155, г. Усолье
Чайковский муниципальный район			
47.	Чайковское городское поселение	Филиал	ул. Декабристов, д. 9, г. Чайковский
Частинский муниципальный район			
48.	Частинское сельское поселение	Филиал	ул. Советская, д. 30, с. Частые
Чердынский муниципальный район			
49.	Чердынское городское поселение	Филиал	ул. Юргановская, д. 60, г. Чердынь
Чернушинский муниципальный район			
50.	Чернушинское городское поселение	Филиал	ул. Коммунистическая, д. 9, г. Чернушка
Чусовской муниципальный район			
51.	Чусовское городское поселение	Филиал	ул. Чайковского, д. 18, г. Чусовой
Юрлинский муниципальный район			
52.	Юрлинское сельское поселение	Филиал	ул. Ленина, д. 15, с. Юрла
Юсьвинский муниципальный район			
53.	Юсьвинское сельское поселение	Филиал	ул. Советская, д. 15, с. Юсьва

Отчет об исполнении
агентского договора № _____ от «___» _____ 2018 г.

г. Пермь

«___» _____ 201__ г.

Акционерное общество «Газпром газораспределение Пермь», именуемое в дальнейшем **«Принципал»**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем **«Агент»**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»**, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Стороны подтверждают, что Агент оказал, а Принципал принял услуги, предусмотренные агентским договором от «___» _____ 2018 г., в соответствии с положениями агентского договора.

2. Количество фактически оказанных Агентом услуг в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. составляет _____ единиц услуг.

3. Период: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

4. Принципал оплачивает Агенту вознаграждение в сумме: _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Оплата производится путем перечисления денежных средств на счет Агента в течение пятнадцати рабочих дней с момента подписания Сторонами настоящего акта.

6. Стороны не имеют претензий друг к другу.

7. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Принципал:

Акционерное общество
«Газпром газораспределение Пермь»
Адрес: 614000, г. Пермь,
ул. Петропавловская, 43
ИНН/ КПП 5902183841/590201001
ОГРН 1025900512670
Расчетный счет 40702810700210000001
в Банке Пермский филиал АБ «Россия»
Корреспондентский
301018103000000000711
БИК 045773711
Телефон/факс /342/ 218-11-12
E-mail: ugaz@ugaz.ru; www.ugaz.ru

Агент:

Краевое государственное автономное
учреждение «Пермский краевой
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
Адрес: 614006, г. Пермь,
ул. Куйбышева, 14
ИНН/КПП 5902293812/590201001
счет ОГРН 1115902011950
лицевой счет автономного учреждения в
Министерстве финансов Пермского края
№ 308210241,
счет № 406018106577330000001
в Отделение Пермь
БИК 045773001



Регламент взаимодействия

КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» и АО «Газпром газораспределение Пермь»

1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ», далее именуемого «МФЦ», и АО «Газпром газораспределение Пермь», далее именуемое «ГРО», определяет алгоритм взаимодействия ГРО и МФЦ при организации предоставления услуг, далее именуемых «услуги».

2. Информирование заявителей об условиях и порядке получения услуг

2.1. МФЦ обеспечивает информирование заявителей об условиях и порядке получения услуг путём:

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

2.1.2. обращения заявителя в call-центр МФЦ;

2.1.3. размещения материалов на информационных стендах и инфоматах.

2.2. При обращении заявителя в call-центр МФЦ специалист МФЦ предоставляет сведения об условиях и порядке получения услуг, предоставляемых на базе МФЦ.

2.3. При личном обращении заявителя в филиал МФЦ специалист МФЦ консультирует заявителя в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

2.4. ГРО размещает информацию о деятельности МФЦ, адрес интернет-сайта МФЦ, контактный телефон call-центра МФЦ на своем интернет-сайте и на информационных стендах.

3. Консультирование заявителей, обратившихся за получением услуг

3.1. Специалисты МФЦ консультируют заявителей при их личном обращении либо при обращении доверенного лица заявителя.

3.2. Специалист МФЦ консультирует заявителя по вопросам организации предоставления услуг в МФЦ, результатом чего является предоставление информации о:

3.2.1. перечне услуг ГРО, предоставление которых организовано в МФЦ;

3.2.2. перечне документов, которые необходимо представить для обращения с заявлением для получения услуги;

3.2.3. нормативных сроков предоставления каждой из услуг заявителю, совокупного нормативного срока предоставления услуг.

Перечень необходимых для получения услуг документов специалист МФЦ может выдать заявителю на бумажном носителе.

3.3. Специалист МФЦ по окончании консультации и (или) при принятом решении заявителя в получении услуги регистрирует полученные сведения о заявителе с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее – АИС МФЦ).

3.4. Специалист МФЦ обеспечивает конфиденциальность сведений, представленных заявителем.

3.5. В ходе консультирования специалист МФЦ уведомляет заявителя о его правах на получение услуг в ГРО самостоятельно без обращения в МФЦ.

3.6. Если заявитель сообщает специалисту МФЦ о намерении получить услуги через МФЦ, определённые им по итогам консультации, то специалист МФЦ выдает заявителю бланки заявлений на получение услуг (при необходимости), сообщает реквизиты для осуществления платежей заявителем (если для запрашиваемых услуг оплата предусмотрена).

3.7. Если заявитель обратился в филиал МФЦ за получением услуги, которая не предоставляется через МФЦ, то специалист МФЦ информирует заявителя о месторасположении ГРО, режиме ее работы.

Информация о месторасположении ГРО, режиме ее работы указана в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4. Приём заявлений на предоставление услуг

4.1. Общий порядок приёма заявлений на предоставление услуг на базе МФЦ предусматривает консультацию заявителя до подачи заявителем документов. По результатам консультации специалист МФЦ выдает заявителю бланки заявлений на получение услуг (формы заявлений приведены в п. 3.1. раздела 3 Приложения № 1 к настоящему Регламенту), и перечень документов, которые заявитель должен представить для получения услуг (перечень документов указан в разделе 1 Приложения № 1 к настоящему Регламенту).

Заявитель может подать заявления на получение услуг без консультации.

Информация об условиях и порядке получения услуг, бланки заявлений на получение услуг доводятся МФЦ до населения и организаций в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Регламента.

4.2. Заявления на получение нескольких услуг регистрируются специалистом МФЦ как различные обращения.

4.3. Формы заявлений на предоставление услуг, а также перечни документов, требуемых ГРО по каждой из услуг, установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалист МФЦ осуществляет проверку соответствия формы заявления и комплектности представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Основаниями для отказа заявителю в приеме документов являются:

- а) отсутствие возможности удостоверения личности;
- б) не представление заявителем оформленной надлежащим образом доверенности, либо документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

В случае наличия оснований для отказа заявителю в приеме документов, предусмотренных действующим законодательством, специалист МФЦ выдает заявителю письменный отказ в приеме документов с указанием содержания обнаруженных ошибок, согласованный уполномоченным специалистом МФЦ, подписанный руководителем филиала МФЦ. Форма отказа в приеме документов приведена в п. 3.2. раздела 3 Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

4.5. ГРО имеет право отказать заявителю в предоставлении услуги в случаях, установленных действующим законодательством.

В случае если в представленных заявителем документах содержатся сведения, указывающие на вероятность отказа в предоставлении услуги, специалист МФЦ вправе уведомить об этом заявителя. Заявитель вправе настаивать на предоставлении таких документов. В этом случае специалист МФЦ принимает от заявителя пакет документов и регистрирует его в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4.6. Специалист МФЦ регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в АИС МФЦ.

4.7. Пакет документов от заявителя на получение услуги формируется специалистом МФЦ и направляется в ГРО.

4.8. По завершении приёма документов у заявителя специалист МФЦ формирует расписку в получении документов. Форма расписки приведена в п. 3.3. раздела 3 Приложения № 1 к настоящему Регламенту. В расписке указывается регистрационный номер обращения и дата регистрации обращения, наименование услуги, запрашиваемой заявителем в рамках обращения, перечень документов, которые заявитель представил, нормативные сроки предоставления запрашиваемых услуг, указываются иные сведения, существенные для предоставления запрашиваемых услуг заявителю.

Расписка формируется в трех экземплярах, все экземпляры подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остаётся в филиале МФЦ, третий экземпляр направляется в ГРО. При обращении заявителя по любым

вопросам, связанным с обработкой зарегистрированного обращения, заявитель называет номер обращения, указанный в расписке либо дату обращения.

Заявитель подписывает согласие на обработку его персональных данных МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

4.9. Сотрудники МФЦ обеспечивают надлежащее хранение всех представленных заявителем документов до момента передачи их в ГРО.

5. Порядок оплаты заявителями услуг, предоставляемых на базе МФЦ

5.1. Услуги ГРО предоставляются заявителю на безвозмездной основе.

6. Документооборот между МФЦ и ГРО в процессе предоставления услуг

6.1. Документооборот между МФЦ и ГРО по предоставлению услуг заявителям включает в себя следующие стадии:

6.1.1. формирование комплекта документов на предоставление услуги для направления в ГРО;

6.1.2. передача комплекта документов на предоставление услуги в ГРО;

6.1.3. обработка документов на предоставление услуги в ГРО;

6.1.4. передача результата предоставления услуги ГРО для последующей выдачи заявителю;

6.1.5. передача невостребованных заявителями результатов предоставления услуг в ГРО.

6.2. Формирование комплекта документов на предоставление услуги для направления в ГРО:

6.2.1. специалист МФЦ при приеме от заявителя заявления и необходимых для предоставления услуги документов:

а) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо уполномоченного представителя на основании оформленной надлежащим образом доверенности, либо документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

б) проверяет правильность оформления заявителем заявления, комплектность пакета документов, представленных заявителем на соответствие требованиям настоящего Регламента;

в) проверяет соответствие копий представляемых заявителем документов их оригиналам;

г) регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в АИС МФЦ.

д) формирует расписку в получении документов и обеспечивает подписание Заявителем согласия на обработку его персональных данных МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

6.2.2. готовый пакет документов содержит: заявление, документы, принятые от имени заявителя, расписку в получении документов;

6.2.3. при необходимости документы, принятые от заявителя, в форме копий с оригиналов документов, заверяются с проставлением штампа «Копия верна», наименования должности, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи и даты заверения. Заверение копий документов, направляемых в ГРО, производится уполномоченным сотрудником МФЦ.

6.3. Передача комплекта документов на предоставление услуги в ГРО:

6.3.1. срок обработки документов, принятых от заявителя, и доставки документов в ГРО не превышает рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в филиал МФЦ;

6.3.2. специалисты МФЦ по мере обращения заявителей направляют в ГРО через курьера пакеты документов с реестром приема-передачи в дни приема, указанные в Приложении № 2 к настоящему Регламенту. ГРО обеспечивает прием документов от курьера МФЦ без очереди. Контактные данные специалистов ГРО, ответственных за приём документов от курьера МФЦ, указаны в Приложении № 2 к настоящему Регламенту;

6.3.3. для учета движения документов при взаимодействии с ГРО специалист МФЦ формирует реестр приёма-передачи пакетов документов (в двух экземплярах), в котором указывается количество передаваемых в ГРО пакетов документов, регистрационные номера пакетов документов и дата приёма-передачи. Реестр подписывается уполномоченным специалистом МФЦ. Курьер МФЦ осуществляет передачу пакетов документов в ГРО по реестру.

Специалист ГРО сверяет количество передаваемых пакетов документов, регистрационные номера соответственно реестру приема-передачи, подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает курьеру МФЦ, осуществляющему передачу пакетов документов в ГРО. Форма реестра приёма-передачи пакетов документов приведена в п. 3.4. раздела 3 Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

6.4. Обработка документов на предоставление услуги в ГРО:

6.4.1. ГРО осуществляет регистрацию заявления и документов, поступивших из филиала МФЦ, с указанием регистрационного номера заявления. На основании указанного номера осуществляется идентификация заявления;

6.4.2. ГРО производит обработку документов, поступивших из филиала МФЦ, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Передача результата предоставления услуги ГРО для последующей выдачи заявителю:

6.5.1. не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты выдачи результата предоставления услуги заявителю сотрудник ГРО по реестру приема-передачи передает в филиал МФЦ через курьера ГРО готовый результат предоставления услуги, если это предусмотрено разделом 7 настоящего Регламента.

6.6. Передача не востребовавшихся заявителями результатов предоставления услуг в ГРО:

6.6.1. в случае, если заявителем в течение тридцати календарных дней с даты, указанной в расписке, не истребован результат предоставления услуги, специалист МФЦ направляет такой результат с реестром приема-передачи в ГРО посредством курьерской доставки.

7. Выдача заявителям результатов предоставления услуг

7.1. Выдача заявителям результатов предоставления услуг осуществляется по месту подачи заявления (в МФЦ).

7.2. Результат предоставления услуги, выдача которого планируется через МФЦ, должен быть доставлен сотрудником ГРО в МФЦ (по предварительному согласованию по телефону со специалистом МФЦ) по реестру приема-передачи не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты выдачи результата заявителю.

7.3. Специалист МФЦ информирует заявителя о дате выдачи результата предоставления услуги, а также о том, что в случае неполучения заявителем результата предоставления услуги в течение тридцати календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ГРО

8. Хранение документов в МФЦ

8.1. В архиве МФЦ хранятся в течение пяти лет: экземпляр расписки, подписанный заявителем при сдаче заявления, и согласие на обработку персональных данных.

9. Мониторинг работы МФЦ и ГРО по предоставлению услуг на базе МФЦ

9.1. МФЦ осуществляет учёт количества обращений и сроков предоставления услуг. Учитывается общее время предоставления услуги с момента обращения, а также время обработки заявления в филиале МФЦ и ГРО.

10. Обучение специалистов МФЦ механизмам предоставления услуг

10.1. МФЦ по согласованию с ГРО направляет специалистов МФЦ на стажировку к сотрудникам ГРО, ведущим приём заявителей, в течение одного месяца с момента подписания Договора.

В случае внесения изменений в Договор в части расширения перечня услуг, предоставляемых в МФЦ, обучение специалистов МФЦ технологиям предоставления впервые внедряемых услуг осуществляется сотрудниками ГРО в течение одного месяца с момента подписания дополнительного соглашения, предусматривающего внесение таких изменений.

Внедрение предоставления услуг на базе филиалов МФЦ осуществляется после проведения обучения.

10.2. ГРО обеспечивает консультирование специалистов МФЦ, ответственных за технологию предоставления услуг на базе МФЦ, по условиям и процедурам предоставления услуг ГРО (при необходимости).

10.3. Контактные данные сотрудников МФЦ, ГРО, в том числе ответственных за обучение, указаны в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

11. Актуализация сведений об условиях и порядке предоставления услуг

11.1. ГРО предоставляет в МФЦ сведения об условиях и порядке предоставления услуг, включая: перечень нормативных правовых актов, регулирующих процедуры предоставления услуг; образцы заявлений на предоставление услуг; перечни документов, которые должны прилагаться к заявлению, с указанием источников этих документов; сведения о полях документов, подлежащих входящему контролю при приёме, и краткие инструкции по осуществлению входящего контроля; сведения о платности услуг; сведения о сроках предоставления услуг и иные существенные условия.

11.2. При изменении условий и (или) порядка предоставления услуг ГРО не позднее, чем за три рабочих дня до вступления в силу таких изменений, информирует об этом МФЦ путем направления официальных писем, в которых указывается, какие изменения произошли, каким нормативным актом внесены изменения.

12. Подписи Сторон

12.1. Акционерное общество «Газпром газораспределение Пермь»

Адрес: 614000, г. Пермь,

ул. Петропавловская, 43

ИНН/ КПП 5902183841/590201001

ОГРН 1025900512670

Расчетный счет 40702810700210000001

в Банке Пермский филиал АБ «Россия»

Корреспондентский счет

301018103000000000711

БИК 045773711

Телефон/факс /342/ 218-11-12

E-mail: ugaz@ugaz.ru; www.ugaz.ru

12.2. Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ИНН 5902293812

КПП 590201001

ОГРН 1115902011950

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

Генеральный директор

М.П.



/С.Б.Черезов

Руководитель

М.П.



Л.А.Тронов

**Раздел 1. Перечень документов, требуемых ГРО от МФЦ по каждой из
услуг**

№ п/п	Наименование услуги	Перечни документов, требуемых ГРО от МФЦ по каждой из услуг
1.	Прием запроса о предоставлении технических условий, заявки (заявления) на подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства, выдача заявителю результата предоставления услуги	
1.1.	Запрос о предоставлении технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения	1. Запрос по форме, приведенной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1; 2. доверенность по форме, приведенной в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1, иные документы (копия паспорта), подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если заявка о подключении (технологическом присоединении) подается представителем заявителя); 3. копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, или иное законное основание на земельный участок, на котором располагается (будет располагаться) объект капитального строительства, и (или) договор о комплексном освоении территории; 4. ситуационный план; 5. расчет планируемого максимального часового расхода газа (не требуется в случае планируемого максимального часового расхода газа не более 5 куб. метров); 6. согласие основного абонента на подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения и (или) газопотребления основного абонента, а также на строительство газопровода на земельном участке основного абонента, если подключение осуществляется на земельном участке, правообладателем которого является основной абонент (в случае подключения к сетям газораспределения и (или) газопотребления, принадлежащим третьим лицам) по форме, приведенной в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1; 7. копия акта о подключении (технологическом присоединении) объекта

		капитального строительства лица, которое уступает право на использование мощности, или иные документы, подтверждающие параметры подключения (технологического присоединения) такого объекта, и заверенная сторонами копия заключенного соглашения об уступке права на использование мощности, а также документы, удостоверяющие размер снижения потребления газа; 8. копия документа, подтверждающего право собственности, или иное законное основание на объект капитального строительства в случае завершения строительства указанного объекта; 9. заверенная в установленном порядке копия договора о пользовании объектами инфраструктуры и другим имуществом общего пользования в соответствии с Федеральным законом «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (в случае если подключение осуществляется с использованием объектов инфраструктуры и другого имущества общего пользования); 10. решение общего собрания членов некоммерческого объединения о назначении уполномоченного лица на подачу запроса о предоставлении технических условий; 11. копия разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории), предусматривающей строительство сети газопотребления в пределах территории, подлежащей комплексному освоению (в случае необходимости подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства, расположенных в пределах территории, подлежащей комплексному освоению).
1.2.	Заявка о заключении договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения	1. Заявка по форме, приведенной в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1; 2. доверенность по форме, приведенной в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1, или иные документы (копия паспорта), подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если заявка о подключении (технологическом присоединении) подается представителем заявителя);

		3. копия документа, подтверждающего право собственности, или иное законное основание на объект капитального строительства и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты капитального строительства заявителя, и (или) договор о комплексном освоении территории (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 4. ситуационный план (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 5. расчет максимального часового расхода газа (не требуется, если планируемый максимальный часовой расход газа не более 5 куб. метров) (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 6. согласие основного абонента на подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения и (или) газопотребления основного абонента, а также на строительство газопровода на земельном участке основного абонента, если подключение осуществляется на земельном участке, правообладателем которого является основной абонент (в случае подключения к сетям газораспределения и (или) газопотребления, принадлежащим третьим лицам) (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий) по форме, приведенной в подпункте 3.1.4 пункта 3.1 раздела 3 Приложения № 1; 7. заверенная в установленном порядке копия договора о пользовании объектами инфраструктуры и другим имуществом общего пользования в соответствии с Федеральным законом "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (в случае, если подключение осуществляется с использованием объектов инфраструктуры и другого имущества общего
--	--	---

	пользования) некоммерческого объединения (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 8. копии акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства лица, которое уступает право на использование мощности, или иных документов, подтверждающих параметры его подключения (технологического присоединения), и заверенная сторонами копия заключенного соглашения об уступке права на использование мощности, а также документы, удостоверяющие размер снижения потребления газа (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 9. решение общего собрания членов некоммерческого объединения о назначении уполномоченного лица на подачу запроса о предоставлении технических условий (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 10. копия разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории), предусматривающей строительство сети газопотребления в пределах территории, подлежащей комплексному освоению (в случае необходимости подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства, расположенных в пределах территории, подлежащей комплексному освоению) (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий); 11. топографическая карта участка в масштабе 1:500 (со всеми наземными и подземными коммуникациями и сооружениями), согласованная с
--	--

		организациями, эксплуатирующими указанные коммуникации и сооружения (не прилагается, если заказчик - физическое лицо, осуществляющее создание (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства); 12. копии заключений газотранспортной организации и газораспределительной организации, сеть газораспределения которой технологически связана с сетью газораспределения исполнителя (при наличии такой сети), о наличии или об отсутствии технической возможности подключения (в случае, когда максимальный часовой расход газа превышает 300 куб. метров).
--	--	--

Раздел 2. Сроки предоставления услуг

№ п/п	Наименование услуги	Срок предоставления услуги
1.	Запрос о предоставлении технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения	Не превышает 10 рабочих дней при представлении заявителем необходимых сведений и документов в полном объеме с даты принятия документов
2.	Заявка о заключении договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения	1. в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки о подключении (технологическом присоединении), в случае, если сеть газораспределения проходит в границах земельного участка, на котором расположен подключаемый объект капитального строительства, и отсутствует необходимость строительства исполнителем сети газораспределения до границ земельного участка заявителя; 2. в течение 30 рабочих дней со дня получения заявки о подключении (технологическом присоединении), в случае заключения договора о подключении с заявителями второй и третьей категорий, если при выполнении исполнителем мероприятий по подключению (технологическому присоединению) для указанных категорий заявителей требуется направление третьим лицам запроса о согласовании пересечения строящейся (реконструируемой) сети газораспределения с принадлежащими таким лицам объектами инфраструктуры (инженерными коммуникациями) или согласовании строительства газораспределительных сетей на земельных участках, принадлежащих третьим лицам на праве собственности или на ином законном основании и не находящихся в государственной и муниципальной собственности; 3. в течение 15 рабочих дней со дня получения заявки о подключении (технологическом присоединении), за исключением случаев, указанных в пунктах «1» и «2». настоящего пункта.

Раздел 3. Формы документов

3.1. Формы заявлений на предоставление услуг

3.1.1. Форма запроса о предоставлении технических условий

ЗАПРОС

о предоставлении технических условий на подключение
(технологическое присоединение) объектов капитального
строительства к сетям газораспределения

1. Реквизиты заявителя:

(для юридического лица: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя,
организационно-правовая форма, местонахождение и почтовый адрес)

(для физического лица (индивидуального предпринимателя): фамилия, имя, отчество,
место жительства и почтовый адрес)

2. В связи с

(подключение (технологическое присоединение) к сети газораспределения объекта капитального
строительства; увеличение объема потребления газа и (или) пропускной способности (для сети
газораспределения) подключаемого объекта капитального строительства; изменение схемы
газоснабжения подключенного объекта капитального строительства - указать нужное)

прошу выдать технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сети
газораспределения объекта капитального строительства

(наименование объекта)

расположенного (проектируемого) по адресу:

(местонахождение объекта)

3. Планируемая величина максимального часового расхода газа _____ куб. метров
(в случае одной точки подключения).

4. Планируемая величина максимального часового расхода газа по каждой из точек
подключения (если их несколько):

с _____ куб. метров в час;

с _____ куб. метров в час;

с _____ куб. метров в час.

Обоснование необходимости подключения нескольких точек:

5. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства
(при наличии соответствующей информации)

(месяц, год)

6. Дополнительная информация

(заполняется по инициативе заявителя)

7. В целях получения технических условий на подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к сети газораспределения к настоящему запросу прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа (нужное подчеркнуть)	Отметка о предоставлении документа
1	2	3
1	доверенность, иные документы (копия паспорта), подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если заявка о подключении (технологическом присоединении) подается представителем заявителя);	
2	копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, или иное законное основание на земельный участок, на котором располагается (будет располагаться) объект капитального строительства, и (или) договор о комплексном освоении территории;	
3	ситуационный план;	
4	расчет планируемого максимального часового расхода газа (не требуется в случае планируемого максимального часового расхода газа не более 5 куб. метров);	
5	согласие основного абонента на подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения и (или) газопотребления основного абонента, а также на строительство газопровода на земельном участке основного абонента, если подключение осуществляется на земельном участке, правообладателем которого является основной абонент (в случае подключения к сетям газораспределения и (или) газопотребления, принадлежащим третьим лицам);	
6	копия акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства лица, которое уступает право на использование мощности, или иные документы, подтверждающие параметры подключения (технологического присоединения) такого объекта, и заверенная сторонами копия заключенного соглашения об уступке права на использование мощности, а также документы, удостоверяющие размер снижения потребления газа;	
7	копия документа, подтверждающего право собственности, или иное законное основание на объект капитального строительства в случае завершения строительства указанного объекта;	
8	заверенная в установленном порядке копия договора о пользовании объектами инфраструктуры и другим имуществом общего пользования в соответствии с Федеральным законом "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (в случае если подключение осуществляется с использованием объектов инфраструктуры и другого имущества общего пользования);	
9	решение общего собрания членов некоммерческого объединения о назначении уполномоченного лица на подачу запроса о предоставлении технических условий;	
10	копия разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории),	

	предусматривающей строительство сети газопотребления в пределах территории, подлежащей комплексному освоению (в случае необходимости подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства, расположенных в пределах территории, подлежащей комплексному освоению).	
--	--	--

_____	_____	_____
должность	(подпись)	(фамилия, имя, отчество заявителя, контактный телефон)

Заявитель (физическое лицо):

_____	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество заявителя, контактный телефон)

Принял:

_____	_____	_____
должность	(подпись)	(фамилия, имя, отчество исполнителя, контактный телефон)

3.1.2. Форма заявки о заключении договора о подключении

З А Я В К А

о заключении договора о подключении
(технологическом присоединении) объектов
капитального строительства к сети газораспределения

1. Реквизиты заявителя:

(для юридического лица: полное наименование и государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - государственный регистрационный номер записи, вносимый в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, дата ее внесения в реестр, почтовый адрес и иные способы обмена информацией - телефоны, факс, адрес электронной почты)

(для физического лица (индивидуального предпринимателя): фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, почтовый адрес и иные способы обмена информацией - телефоны, факс, адрес электронной почты)

2. В связи с

(подключение (технологическое присоединение) к сети газораспределения объекта капитального строительства; увеличение объема потребления газа и (или) пропускной способности (для сети газораспределения) подключаемого объекта капитального строительства; изменение схемы газоснабжения подключенного объекта капитального строительства - указать нужное)

прошу заключить договор о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения _____,

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного (проектируемого) по адресу:

_____ (местонахождение объекта)

3. Планируемая величина максимального часового расхода газа _____ куб. метров.

(указывается, если ранее технические условия не выдавались)

4. Максимальная нагрузка (часовой расход газа) по каждой из точек подключения (указывается, если ранее технические условия не выдавались):

с _____ куб. метров в час;

с _____ куб. метров в час;

с _____ куб. метров в час.

5. Характер потребления газа

(вид экономической деятельности хозяйствующего субъекта - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

6. Сроки проектирования, строительства и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (в том числе по этапам и очередям)

(месяц, год)

7. Планируемое распределение максимального часового расхода газа

(по этапам и очередям)

8. Номер и дата выдачи полученных ранее технических условий

(при наличии технических условий)

9. Правовые основания владения и (или) пользования земельным участком и (или) договор о комплексном освоении территории

(указываются, если ранее технические условия не выдавались)

10. Дополнительная информация

(представляется по инициативе заявителя)

11. В целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения к настоящей заявке прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа (нужное подчеркнуть)	Отметка о предоставлении документа
1	доверенность или иные документы (копия паспорта), подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если заявка о подключении (технологическом присоединении) подается представителем заявителя);	
2	копия документа, подтверждающего право собственности, или иное законное основание на объект капитального строительства и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты капитального строительства заявителя, и (или) договор о комплексном освоении территории (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
3	ситуационный план (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
4	расчет максимального часового расхода газа (не требуется, если планируемый максимальный часовой расход газа не более 5 куб. метров) (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
5	согласие основного абонента на подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения и (или) газопотребления основного абонента, а также на строительство газопровода на земельном участке основного абонента, если подключение осуществляется на земельном участке, правообладателем которого	

	является основной абонент (в случае подключения к сетям газораспределения и (или) газопотребления, принадлежащим третьим лицам) (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
6	заверенная в установленном порядке копия договора о пользовании объектами инфраструктуры и другим имуществом общего пользования в соответствии с Федеральным законом "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (в случае, если подключение осуществляется с использованием объектов инфраструктуры и другого имущества общего пользования) некоммерческого объединения (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах, изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
7	копии акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства лица, которое уступает право на использование мощности, или иных документов, подтверждающих параметры его подключения (технологического присоединения), и заверенная сторонами копия заключенного соглашения об уступке права на использование мощности, а также документы, удостоверяющие размер снижения потребления газа (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
8	решение общего собрания членов некоммерческого объединения о назначении уполномоченного лица на подачу запроса о предоставлении технических условий (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
9	копия разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории), предусматривающей строительство сети газопотребления в пределах территории, подлежащей комплексному освоению (в случае необходимости подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства, расположенных в пределах территории, подлежащей комплексному освоению) (прилагается, если сведения, содержащиеся в таких документах изменились по сравнению со сведениями, ранее представленными заявителем исполнителю для получения технических условий);	
10	топографическая карта участка в масштабе 1:500 (со всеми наземными и подземными коммуникациями и сооружениями), согласованная с организациями, эксплуатирующими указанные коммуникации и сооружения (не прилагается, если заказчик - физическое лицо, осуществляющее создание (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства);	
11	копии заключений газотранспортной организации и газораспределительной организации, сеть газораспределения которой технологически связана с сетью газораспределения исполнителя (при наличии такой сети), о наличии или об отсутствии технической возможности подключения (в случае, когда максимальный часовой расход газа превышает 300 куб. метров).	

Заявитель (юридическое лицо):

_____	_____	_____
должность	(подпись)	(фамилия, имя, отчество заявителя, контактный телефон)

Заявитель (физическое лицо):

_____	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество заявителя, контактный телефон)

Принял:

_____	_____	_____
должность	(подпись)	(фамилия, имя, отчество исполнителя, контактный телефон)

3.1.3. Форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ " ____ " _____ г.

Настоящей доверенностью гр. _____
(Ф.И.О. доверителя полностью)

" ____ " _____ г. рождения, паспорт серии _____ № _____
выдан

_____ " ____ " _____ г.,
код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу:
_____, проживающий(ая) по адресу:
_____, уполномочивает
гражданина _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)
" ____ " _____ г. рождения, паспорт серии _____ номер
_____ выдан _____ " ____ " _____ г.,
код подразделения _____, зарегистрирован по адресу:
_____, проживающий(ая) по адресу:
_____, представлять

интересы _____
(Ф.И.О. доверителя)

в АО «Газпром газораспределение Пермь» по всем вопросам, связанным с
подключением (технологическим присоединением) к сетям газораспределения объекта
капитального строительства,
для чего предоставляет ему право подавать от имени представляемого заявления,
предоставлять и получать всю необходимую для этого информацию и все необходимые
документы, в том числе подлинные, ставить свою подпись на всех необходимых
документах, в том числе на договоре, вносить и получать денежные средства, совершать
все иные действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам

Доверенность выдана сроком на _____ месяца(ев): год(а),

Образец подписи гр. _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. доверенного лица) (подпись)

Доверитель:
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

3.1.4. Форма согласия основного абонента

**СОГЛАСИЕ ОСНОВНОГО АБОНЕНТА НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА К СЕТИ ГАЗОПОТРЕБЛЕНИЯ (согласно п.34 Правил подключения
(технологического присоединения), утвержденных Постановлением Правительства от
30.12.2013г. № 1314)**

г. Пермь

«___»_____20__г.

_____, (далее – Владелец)

в целях организации исполнения Правил подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.12.2013г. № 1314,

дает согласие на подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства

_____, (далее – Заявитель) к
газопроводу, принадлежащему Владелцу на праве собственности (аренды, ином законном основании)
_____.

Приложение: Копия правоустанавливающих документов на объект газораспределения
(газопотребления)

Владелец сети газопотребления

_____/_____/

3.2. Форма реестра приема-передачи документов

Реестр приема-передачи № _____ «____» _____ 201__ г.

Отправитель: _____

(Наименование учреждения)

Приемщик: _____

(Наименование органа)

№ 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.

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

1.1. Информация о месторасположении, телефонах и режиме работы структурных подразделений АО «Газпром газораспределение Пермь»

Должность	Ф.И.О.	Адрес, телефон	Режим работы
Пермский филиал АО «Газпром газораспределение Пермь»			
Директор	Бурыкин Андрей Викторович	г. Пермь, ул. Уральская, 104; (342) 2825276	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Начальник группы «Единое окно»	Кайгородова Анастасия Игоревна	г. Пермь, ул. Уральская, 104; 2627936	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Пермский районный филиал АО «Газпром газораспределение Пермь»			
Директор	Кольшницын Дмитрий Сергеевич	г. Пермь, ул. Оверятская, 54; факс: (342) 2200252,	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Начальник отдела «Единое окно»	Старцева Дарья Аркадьевна	г. Пермь, ул. Оверятская, 54: 8 (342) 220-02-20 г. Кунгур, ул. Пролетарская, 20: 8 (34271) 233-79 г. Добрянка, ул. Советская, 87: (34265) 271-45	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Березниковский филиал АО «Газпром газораспределение Пермь»			
Директор	Сидоренко Виктор Васильевич	г. Березники, ул. Уральских танкистов, 5; факс: (3424) 264283	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Начальник отдела «Единое окно»	Козлович Марина Николаевна	г. Березники, ул. Уральских танкистов, 5; факс: (3424) 262618	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Краснокамский филиал АО «Газпром газораспределение Пермь»			
Директор	Крюков Сергей Алексеевич	г. Краснокамск, ул. Геофизиков, 5; факс: (34273) 73087	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00

			обед с 12.00 -12.48
Начальник группы «Единое окно»	Фролова Ирина Вячеславовна	г. Краснокамск, ул. Геофизиков, 5; факс: (34273) 74146	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Чайковский филиал АО «Газпром газораспределение Пермь»			
Директор	Котов Виталий Леонидович	г. Чайковский, ул. Промышленная, 9; факс: (34241) 32075	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Начальник отдела «Единое окно»	Кожевникова Светлана Анатольевна	г. Чайковский, ул. Промышленная, 9; факс: (34241) 31531	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Чусовской филиал АО «Газпром газораспределение Пермь»			
Директор	Старцев Сергей Валентинович	г. Чусовой, ул.Высотная, 30; факс: (34256) 48036	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48
Группа «Единое окно»	Акинфиева Мария Назыровна	г. Чусовой, ул.Высотная, 30; факс: (34256) 43394	Пн-Чт с 8-17.00; Пт с 8-16.00 обед с 12.00 -12.48

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

1.2.1. Администрация МФЦ

Должность	Ф.И.О.	Телефон	Режим работы
Руководство			
Руководитель	ГРОМОВ Леонид Александрович	614000, г. Пермь, ул. Осинская, 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	СМОЛЕНЦЕВА Ирина Игоревна	614000, г. Пермь, ул. Осинская, 16 (6 этаж, каб. 6) 270-11-20 (доб. 125)	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 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.: 8.00-18.00
Главный специалист	ЗЕМЦОВА Наталья Владимировна	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.: 8.00-18.00
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.: 8.00-18.00
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.: 8.00-18.00
Главный специалист	ШИЛОВА Юлия Юрьевна	270-11-20 (доб. 201)	
5. Филиал «Мотовилихинский»			
Руководитель филиала	ШВАЛЕВА Анна Витальевна	270-11-20 (доб.110)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 8.00-18.00
6. Филиал «Орджоникидзевский»			
Руководитель филиала	ШЛЯПИНА Ольга Валерьевна	270-11-20 (доб. 1172)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 8.00-18.00
7. Филиал «Свердловский»			
Руководитель филиала	ШВАРЦ Елена Владимировна	270-11-20 (доб.401)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 8.00-18.00
8. Филиал «Свердловский-2»			
И.о. руководителя филиала	СУХИНО Полина Сергеевна	270-11-20 (доб. 450)	Пн.-Пт.: 8.00-20.00 Сб.: 8.00-18.00
Филиалы, расположенные на территории иных муниципальных образований Пермского края			
9. Филиал «Александровский»			
Главный специалист	ЕГОРОВА Татьяна Анатольевна	270-11-20	Пн., Вт., Ср., Пт.:

		(доб. 2821/2822)	9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
10. Филиал «Бардымский»			
Руководитель филиала	ДАВЛЯТШИНА Алия Маликовна	270-11-20 (доб. 3101)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00
Главный специалист	КАЗНИНА Гульназ Рифовна	270-11-20 (доб. 3103)	Чт.: 10.00 - 18.00
11. Филиал «Березниковский»			
Руководитель филиала	БОРОЗДИНА Елена Александровна	270-11-20 (доб. 3001)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	ЛЕБЕДЕВА Светлана Анатольевна	270-11-20 (доб. 3003)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
12. Филиал «Березниковский-2»			
Руководитель филиала	БОРКОВЕЦ Марина Николаевна	270-11-20 (доб. 4102)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
13. Филиал «Березовский»			
Главный специалист	ПИРОЖКОВА Анна Александровна	8 922 320 57 23	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
14. Филиал «Большесосновский»			
Главный 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»			
Главный 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»			
Главный специалист	КОПЫЛОВ Андрей Александрович	8 992 206 22 85	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
17. Филиал «Горнозаводский»			
Главный специалист	КУРИЛОВА Марина Сергеевна	8 922 34 27 857	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
18. Филиал «Гремячинский»			
Главный специалист	ХРАМШИНА Римма Наильевна	8 922 359 94 46	Пн. – Чт.: 8.00 - 17.00 Пт.: 8.00 - 16.00
19. Филиал «Губахинский»			
Главный специалист	АНДРЕЕВА Валерия Алексеевна	8 922 359 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»			

И.о. главного специалиста	ДЕСЯТКОВА Татьяна Николаевна	8 922 359 20 30	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
22. Филиал «Ильинский»			
Главный 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»			
Главный специалист	ПЕПЕЛЯЕВА Юлия Андреевна	8 922 359 20 53	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
24. Филиал «Кизеловский»			
Главный 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»			
Главный 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»			
Главный 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
Главный специалист	МАНСУРОВА Эльвира Рафиковна	270-11-20 (доб. 2509)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
29. Филиал «Куединский»			
Главный специалист	ГАЗИЕВ Сергей Федорович	8 922 342 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	ШИШМАКОВА Валентина Васильевна	270-11-20 (доб. 2601)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00 Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
Главный специалист	БАБИНА Татьяна Александровна	270-11-20 (доб. 2603)	
32. Филиал «Лысьвенский»			
Руководитель филиала	АНАНЬИНА Екатерина Викторовна	270-11-20 (доб. 2701)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Специалист	МАЛЫЦЕВА	270-11-20	Чт.: 8.00-20.00

	Светлана Валерьевна	(доб. 2703)	Сб.: 9.00-17.00
33. Филиал «Нытвенский»			
Главный 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»			
Главный 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»			
Руководитель филиала	БАЙДИНА Юлия Олеговна	270-11-20 (доб. 4001)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
37. Филиал «Очерский»			
Главный 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»			
Главный специалист	КАРАКУЛОВА Надежда Борисовна	8 992 234 35 13	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
39. Филиал «Полазненский»			
Главный специалист	СТРЯПУНИНА 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	ПАЛИНКАШ Олеся Ивановна	270-11-20 (доб. 2302)	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»			
Главный 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»			
И.о. главного специалиста	СЕРГЕЕВА Наталья Олеговна	8 922 358 13 54	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
44. Филиал «Уинский»			
Главный 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. главного специалиста	КАТАЕВА Надежда Сергеевна	270-11-20 (доб. 2816)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 18.00 Чт.: 10.00 - 19.00
46. Филиал «Усть-Кишертьский»			
Главный специалист	РУБЦОВА Дарина Андреевна	8 922 648 24 09	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
47. Филиал «Чайковский»			
И.о. руководителя филиала	КОПНИНА Лилия Григорьевна	270-11-20 (доб. 3902)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	БУШМАКИНА Людмила Леонидовна	270-11-20 (доб. 3903)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
48. Филиал «Частинский»			
Главный специалист	ЛУЗИНА Татьяна Николаевна	8 922 359 94 22	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00
49. Филиал «Чердынский»			
Главный 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	МАКУШИНА Галина Александровна	270-11-20 (доб. 7001)	Пн., Вт., Ср., Пт.: 8.00-18.00
Главный специалист	ПАТАШЕВА Ирина Викторовна	270-11-20 (доб. 7010)	Чт.: 8.00-20.00 Сб.: 9.00-17.00
52. Филиал «Юрлинский»			
Главный 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»			
Главный специалист	КЫЛОСОВА Наталья Геннадьевна	8 922 359 94 17	Пн., Вт., Ср., Пт.: 9.00 - 17.00 Чт.: 10.00 - 18.00



МИНИСТЕРСТВО
ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
И СВЯЗИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

24.10.2018

№ 030-20-02-01-32

О приеме и назначении на
должность руководителя
КГАУ «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ» Громова Л.А.

В соответствии со статьями 56, 57, 58, 59, 68 Трудового Кодекса
Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить Громова Леонида Александровича на должность руководителя
краевого государственного автономного учреждения «Пермский краевой
многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг», с 23 октября 2018 г., с должностным окладом
согласно штатному расписанию, на условиях срочного трудового договора.

Основание: личное заявление от 22 октября 2018 г.

Министр

И.Н. Никитин

С приказом ознакомлен

«24» октября 2018 г.

КОПИЕ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ СОВЕТНИК
ТУРЧЕНКО В.И.

25.10.2018



Карточка реквизитов

№ п/п	Наименование заполняемого поля	Сведения о контрагенте
1.	Полное наименование организации	Краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
2.	Краткое наименование организации	КГАУ "Пермский краевой МФЦ ПГМУ"
3.	Организационно-правовая форма	Краевое государственное автономное учреждение
4.	Адрес юридический	614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14
5.	Адрес почтовый	614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14
6.	ИНН (для ИП дополнительно необходима копия свидетельства о регистрации)	5902293812
7.	КПП	590201001
8.	ОГРН, № и реквизиты свидетельства (для ИП дополнительно необходима копия свидетельства о регистрации)	1115902011950
9.	ОКПО	37015924
10.	ОКОГУ	2300232
11.	ОКАТО	57401372000
12.	ОКВЭД	82.99
13.	ОКДП	-
14.	ОКФС/ОКОПФ	13/75201
15.	КБК	18210801000011000110
16.	ОКТМО	57701000001
17.	Наименование банка, в т.ч. место (город) нахождения	лицевой счет автономного учреждения в Министерстве финансов Пермского края № 308210241
18.	Расчетный счет	счет № 40601810657733000001 в Отделение Пермь
19.	Корреспондентский счет	-
20.	БИК	045773001
21.	Вид системы налогообложения (общая, упрощенная, ЕНВД, единый сельскохозяйственный налог.)	Общая
22.	Должность руководителя организации	Руководитель, действующий на основании Устава
23.	Ф.И.О. руководителя организации	Громов Леонид Александрович
24.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации, номер его телефона, факсимильного аппарата	Мелькова Татьяна Игоревна





Форма №

Р 5 0 0 0 3

Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

Краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

КГАУ "Пермский краевой МФЦ ПГМУ"
(сокращенное наименование юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер

1 1 1 5 9 0 2 0 1 1 9 5 0

5 июня 2013
(дата) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером

2 1 3 5 9 0 2 0 5 8 8 9 5

Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г.Перми
(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного
лица регистрирующего органа

Заместитель начальника инспекции

М.П.

Губина Любовь
Викторовна



серия 59 № 004509698

Федеральная налоговая служба
СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ ЕЕ НАХОЖДЕНИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация
Краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой
многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

(полное наименование российской организации в соответствии с учредительными документами)

ОГРН

1	1	1	5	9	0	2	0	1	1	9	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с
Налоговым кодексом Российской Федерации 24 ноября 2011 г.

(число, месяц, год)

в налоговом органе по месту нахождения Инспекции Федеральной
налоговой службы по Ленинскому району г. Перми

5	9	0	2
---	---	---	---

(наименование налогового органа и его код)

и ей присвоен

ИНН/КПП

5	9	0	2	2	9	3	8	1	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 /

5	9	0	2	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника
ИФНС России по
Ленинскому району г. Перми

МП

Л. В. Губина



серия 59 №004509538

Форма №

Р 5 1 0 0 1

Федеральная налоговая служба
СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации юридического лица

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о создании юридического лица

Краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой
многофункциональный центр"

(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

КГАУ "Пермский краевой МФЦ"

(сокращенное наименование юридического лица)

24
(дата)

ноября
(месяц прописью)

2011
(год)

за основным государственным регистрационным номером

1 1 1 5 9 0 2 0 1 1 9 5 0

Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г.Перми
(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного
лица регистрирующего органа

Заместитель начальника инспекции



М.П.

Швецова Ольга
Михайловна

(подпись, Ф.И.О.)



серия 59 №004355542

