**Дата опубликования: «18»июня 2021 г.**

**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА**

В соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса РФ данный документ является официальным и публичным предложением о заключении Агентского договора с целью привлечения потенциальных клиентов - юридических лиц.

1. Настоящая публичная оферта (далее – Оферта) адресована неопределенному кругу лиц, и является официальным публичным предложением краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – КАУ «МФЦ Алтайского края») заключить Агентский договор, с целью приема заявлений о заключении договора холодного водоснабжения, договора водоотведения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения.

2. Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» ([www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru/upload/AppData/Local/AppData/Local/Temp/www.mfc22.ru)).

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации данный документ является публичной офертой.

Оферта является бессрочной и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru) извещения об отзыве оферты. КАУ «МФЦ Алтайского края» вправе отозвать оферту в любое время без объяснения причин.

3. Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, соответствующие одновременно следующим требованиям:

- наличие права на осуществление деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- возможность осуществлять деятельность в филиалах КАУ «МФЦ Алтайского края», указанных в Приложении 1 к Агентскому договору (Приложение 2 к настоящей Оферте).

4. Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления подписанного и скрепленного печатью ответа по форме Приложения 1 к настоящей Оферте о полном и безоговорочном согласии с условиями Агентского договора, предлагаемого к заключению, изложенными в Приложении 2 к настоящей Оферте, заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес КАУ «МФЦ Алтайского края», указанный далее в п. 8 настоящей Оферты или на электронный адрес: [mfc@mfc22.ru](mailto:mfc@mfc22.ru).

5. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты и моментом заключения Агентского договора будет признана дата получения ответа КАУ «МФЦ Алтайского края» о полном и безоговорочном согласии с условиями Договора, изложенными в Приложении 2 к настоящей Оферте. Заключение Договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты.

6. Агентское вознаграждение устанавливается в размере 150 (Сто пятьдесят) руб. 00 коп. за каждое принятое Агентом заявление. Агентское вознаграждение включает НДС в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Место фактического исполнения Договора - филиалы КАУ «МФЦ Алтайского края», указанные в Приложении № 1 к Агентскому договору (Приложение № 2 к настоящей Оферте).

8. Реквизиты КАУ «МФЦ Алтайского края»:

Местонахождение: 656064, Российская Федерация, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Павловский тракт, д. 58г.

Почтовый адрес: 656064, РФ, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Павловский тракт, д. 58г

Приемная, телефон: (3852) 200-552, факс: (3852) 200-552

ИНН/КПП 2221183155/222101001

ОГРН 1102225014330

*Приложения к публичной оферте:*

1. *Приложение № 1. Ответ на публичную оферту.*
2. *Приложение № 2. Агентский договор.*

*Приложение № 1  
к Публичной оферте*

Ответ на публичную оферту

о заключении агентского договора с краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»

1. Сведения об организации:

а) Полное наименование организации (на основании учредительных документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) Сокращенное наименование организации (на основании учредительных документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) Место нахождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ж) Контактные лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

з) Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Изучив публичную оферту о заключении Агентского договора с КАУ «МФЦ Алтайского края»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями публичной оферты, опубликованной на Официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» – [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru), и готовность к заключению Агентского договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность Подпись Ф.И.О.

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата

*Приложение № 2  
к Публичной оферте*

**Агентский договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Барнаул «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «Ресурсоснабжающая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», в дальнейшем именуемое «МФЦ», в лице директора Клюевой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», выражая взаимную заинтересованность в улучшении качества обслуживания физических лиц, в том числе при предоставлении услуг заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Термины и определения**
   1. МФЦ – краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»;
   2. Заявитель – физическое лицо, обратившееся с заявлением о заключении договора холодного водоснабжения, договора водоотведения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения;
   3. Представитель заявителя – уполномоченный представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подавший заявление на оказание Услуги;
   4. Ресурсоснабжающая организация – организация, осуществляющая холодное водоснабжение и (или) водоотведение, определенная решением органа местного самоуправления, которая обязана заключить договор холодного водоснабжения, договор водоотведения, единый договор холодного водоснабжения и водоотведения с любым обратившимся к ней лицом, чьи объекты подключены (технологически присоединены) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения;
   5. Водоотведение – прием, транспортировка и очистка сточных вод с использованием централизованной системы водоотведения;
   6. Водоснабжение – водоподготовка, транспортировка и подача питьевой или технической воды абонентам с использованием централизованных или нецентрализованных систем холодного водоснабжения (холодное водоснабжение);
   7. Услуга – прием заявления о заключении договора холодного водоснабжения, договора водоотведения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения.
2. **Предмет договора**
   1. По настоящему Договору МФЦ обязуется за вознаграждение совершать юридические и иные действия, предусмотренные настоящим Договором, направленные на оказание Услуги заявителю (представителю заявителя).
3. **Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги**
   1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Договору.
4. **Права и обязанности сторон**
   1. МФЦ вправе:
      1. получать от Ресурсоснабжающей организации разъяснения о порядке, сроках и условиях предоставления Услуги;
      2. запрашивать и получать от Ресурсоснабжающей организации документы и информацию, необходимые для предоставления Услуги;
      3. направлять Ресурсоснабжающей организации предложения по вопросам повышения эффективности предоставления Услуги;
      4. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Договора.
   2. МФЦ обязан:
      1. обеспечивать исполнение Порядка взаимодействия (Приложение № 2 к настоящему Договору) при предоставлении Услуги через МФЦ;
      2. предоставлять на основании запросов и обращений Ресурсоснабжающей организации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
      3. обеспечивать защиту информации, передаваемой Ресурсоснабжающей организации, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления в МФЦ до момента передачи такой информации Ресурсоснабжающей организации;
      4. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдение режима обработки использования персональных данных;
      5. совместно с представителями Ресурсоснабжающей организации проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления Услуги;
      6. обеспечивать передачу Ресурсоснабжающей организации жалоб на нарушение порядка предоставления Услуги, не позднее 3 (трех) дней со дня поступления жалобы, в том числе в электронном виде на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      7. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с Ресурсоснабжающей организацией:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается ФИО, должность, контактные данные – телефон, эл. почта)

* + 1. ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, представлять Ресурсоснабжающей организации Отчет о принятых пакетах документов по форме Приложения № 3 к настоящему Договору;
    2. размещать информацию о порядке предоставления Услуги в секторе информирования и ожидания в помещениях МФЦ, а также на официальном сайте и иных информационных ресурсах МФЦ;
    3. информировать заявителей о возможности получения Услуги в МФЦ, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, при государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, при регистрационном учете граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, в случае их личного обращения через МФЦ.
  1. Ресурсоснабжающая организация вправе:
     1. направлять в МФЦ запросы по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;
     2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в части предоставления Услуги;
     3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Договора;
     4. осуществлять контроль порядка, сроков и условий организации предоставления Услуги в МФЦ.
  2. Ресурсоснабжающая организация обязана:
     1. обеспечивать исполнение Порядка взаимодействия (Приложение № 2 к настоящему Договору) при предоставлении Услуги через МФЦ;
     2. обеспечивать защиту информации, получаемой от МФЦ от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления до момента передачи такой информации МФЦ или прекращения обработки;
     3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдение режима обработки использования персональных данных;
     4. предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, разъяснения по вопросам, относящимся к предоставлению Услуги;
     5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления Услуги, в том числе предоставлять типовые формы документов для оформления заявлений и иных сопутствующих документов;
     6. информировать заявителей о возможности получения Услуги через МФЦ;
     7. проводить на безвозмездной основе обучение и консультирование специалистов МФЦ в целях повышения качества предоставления Услуги в рамках настоящего Договора;
     8. определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается ФИО, должность, контактные данные – телефон, эл. почта)

* + 1. предоставлять в МФЦ всю необходимую информацию об изменениях в законодательстве Российской Федерации, порядках предоставления Услуги, в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента вступления в силу таких изменений путем направления информационного письма в адрес МФЦ, в том числе по адресу электронной почты МФЦ: mfc@mfc22.ru;
    2. ежемесячно проверять предоставленный МФЦ Отчет о принятых пакетах документов по форме Приложения № 3 к настоящему Договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Отчета направлять в МФЦ возражения, если таковые возникнут, либо подписанный Отчет о принятых пакетах документов;
    3. выплачивать МФЦ вознаграждение в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 7 настоящего Договора на основании Отчета о принятых пакетах документов по форме Приложения № 3 к настоящему Договору и Акта об оказании услуг;
    4. до момента запуска Услуги, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после вступления в силу настоящего Договора, провести обучение сотрудников МФЦ по специфике Услуги, планируемой к предоставлению. График обучения согласуется Сторонами не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения обучающего мероприятия.

1. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении Услуги.
   1. Информационный обмен между Сторонами осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи в согласованном формате (Протокол информационного взаимодействия согласно Приложению № 4 к настоящему Договору), согласно Приложению № 2 к настоящему Договору;
   2. При предоставлении Услуги МФЦ:
      1. осуществляет информирование заявителей о возможности получения Услуги в МФЦ, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, при государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, при регистрационном учете граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.
      2. осуществляет прием заявлений и необходимых документов для предоставления Услуги;
      3. организует своевременную передачу Ресурсоснабжающей организации заявлений и приложенных к ним документов, принятых от заявителей (их представителей).
   3. При предоставлении Услуги Ресурсоснабжающая организация обеспечивает исполнение процедур и действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Услуги, в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в частности при обработке персональных данных Сторонами обеспечивается:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

1. **Ответственность** **сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления Услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
2. **Порядок расчетов**
   1. За оказание Услуги по настоящему Договору Ресурсоснабжающая организация выплачивает МФЦ вознаграждение в размере 150 (сто пятьдесят) рублей 00 коп., включая НДС 20%, за каждое принятое заявление в МФЦ на оказание Услуги. Вознаграждение выплачивается на основании Акта об оказании услуг, предоставленного МФЦ Ресурсоснабжающей организации.
   2. Выплата вознаграждения производится до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МФЦ.
   3. Датой исполнения обязательств Ресурсоснабжающей организации по выплате вознаграждения считается дата списания денежных средств с расчетного счета Ресурсоснабжающей организации.
   4. Общая сумма вознаграждения МФЦ по настоящему Договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп., в том числе НДС 20%. В случае если общая сумма вознаграждения МФЦ составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ коп., в том числе НДС 20% настоящий Договор считается расторгнутым.
3. **Антикоррупционная оговорка**
   1. МФЦ известно о том, что Ресурсоснабжающая организация реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимают меры по предупреждению коррупции, ведут Антикоррупционную политику и развивают допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживают деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.
   2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.

Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленным на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны (МФЦ и Ресурсоснабжающей организации).

* 1. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.2. настоящего Договора, указанная Сторона обязана уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Сторона имеет право приостановить исполнение настоящего Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошли или не произойдут. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.2 настоящего Договора любой из Сторон, аффилированными лицами, работниками или посредниками.

* 1. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по соблюдению требований Антикоррупционной политики, предусмотренных пунктами 8.2 настоящего Договора, и обязательств воздерживаться от запрещенных действий и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошли и не произойдут, МФЦ или Ресурсоснабжающая организация имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

1. **Срок действия Договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует в течение одного календарного год.
   2. Настоящий Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока его действия, ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о намерении расторгнуть настоящий Договор.
2. **Заключительные положения**
   1. Предоставление Услуги начинает осуществляться МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения обучающего мероприятия.
   2. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
   3. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Расторжение или прекращение действия настоящего Договора не является основанием прекращения предоставления Услуг, заявления на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Договора.

* 1. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.
  2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Настоящий Договор составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
  4. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 - Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Услуг;

Приложение № 2 - Порядок взаимодействия между МФЦ и Ресурсоснабжающей организацией;

Приложение № 3 - Отчет о принятых пакетах документов;

Приложение № 4 - Протокол информационного взаимодействия.

1. **Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ресурсоснабжающая организация:** | **МФЦ:** |
|  | Краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»  656064, г. Барнаул,  Павловский тракт, 58г  тел. (3852) 20-05-52  ИНН 2221183155  КПП 222101001  ОГРН 1102225014330  ОКПО 68514957  ОКТМО 01701000  МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ (КАУ «МФЦ Алтайского края»  л/с 30176U37990)  Банк получателя:  ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г.Барнаул  Р/с № 03224643010000001700  БИК 010173001  К/с № 40102810045370000009  Тел: (3852) 200-552 |
|  | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.А. Клюева / |
| МП | МП |

**Приложение № 1**

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги

| **№ п/п** | **Наименование и адрес филиалов и ТОСП МФЦ** |
| --- | --- |
|  | Алейский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Партизанская, д. 93а) |
|  | Алтайский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659650, Алтайский край, Алтайский район, с. Алтайское, ул. К.Маркса, д. 93) |
|  | Баевский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, д. 57) |
|  | КАУ «МФЦ Алтайского края»  (656064, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 58г) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» по Индустриальному району г. Барнаула  (656057, Алтайский край , г. Барнаул, ул. Сухэ-Батора, д. 20  656054 , Алтайский край, г. Барнаул, ул. Малахова, д. 86в) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» по Ленинскому району г. Барнаула  (656060, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Шукшина, д. 32а) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» по Октябрьскому району г. Барнаула  (656037, Алтайский край, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 179) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» по Центральному району г. Барнаула  (656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Ленина, д. 6) |
|  | Белокурихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Мясникова, д. 22) |
|  | Бийский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659303, Алтайский край, г. Бийск, ул. Промышленная, д. 6;  ул. Толстого, д. 133;  ул. Ленина, д. 113) |
|  | Благовещенский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658672, Алтайский край, Благовещенский район, р.п. Благовещенка, ул. Ленина, д. 97) |
|  | Бурлинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Почтовая, д. 21) |
|  | Быстроистокский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659560, Алтайский край, Быстроистокский район, с. Быстрый Исток, ул. Телеграфная, д. 3) |
|  | Волчихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Ленина, д. 222) |
|  | Егорьевский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новоегорьевское, ул. Машинцева, д. 15) |
|  | Ельцовский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. им. Рыжакова, д. 13) |
|  | Завьяловский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658620, Алтайский край, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Советская, д. 135) |
|  | Залесовский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659221, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Луначарского, д. 32) |
|  | Заринский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Металлургов, д. 6/2) |
|  | Змеиногорский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658480, Алтайский край, г. Змеиногорск, ул. Шумакова, д. 5) |
|  | Зональный филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Ленина, д. 26) |
|  | Калманский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659040, Алтайский край, Калманский район, с. Калманка, ул. Ленина, д. 26) |
|  | Каменский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658700, Алтайский край, г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, д. 31) |
|  | Ключевский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658980, Алтайский край, Ключевской район, с. Ключи, ул. Центральная, д. 21) |
|  | Косихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659820, Алтайский край, Косихинский район, с. Косиха, ул. Советская, д. 28) |
|  | Красногорский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659500, Алтайский край, Красногорский район, с. Красногорское,  ул. Советская, д. 84) |
|  | Краснощековский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658340, Алтайский край, Краснощёковский район, с. Краснощёково, ул. Ленина, д. 139) |
|  | Крутихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658750, Алтайский край, Крутихинский район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, д. 32) |
|  | Кулундинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658920, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Комсомольская, д. 7) |
|  | Курьинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658320, Алтайский край, Курьинский район, с. Курья, ул. Советская, д. 52) |
|  | Кытмановский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659240, Алтайский край, Кытмановский район, с. Кытманово, ул. Советская, д. 16) |
|  | Локтевский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Ленина, д. 10а) |
|  | Мамонтовский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Партизанская, д. 169) |
|  | Михайловский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Садовая, д. 48) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» в с. Гальбштадт  (658870, Алтайский край, Немецкий национальный район, с. Гальбштадт, ул. Школьная, д. 17а) |
|  | Новичихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Ленинская, д. 12) |
|  | Новоалтайский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658080, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Космонавтов, д. 6) |
|  | Павловский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Коминтерна, д. 1) |
|  | Панкрушихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д. 19) |
|  | Петропавловский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659660, Алтайский край, Петропавловский район, с. Петропавловское, ул. Жукова, д. 37) |
|  | Поспелихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Вокзальная, д. 5) |
|  | Ребрихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, д. 43) |
|  | Родинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Шевченко, д. 5) |
|  | Романовский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658640, Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Крупская, д. 25) |
|  | Рубцовский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658224, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Ленина, д. 64) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» в ЗАТО п. Сибирский  (658076, Алтайский край, ЗАТО Сибирский, ул. 40 лет РВСН, д. 7) |
|  | Славгородский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658823, Алтайский край, г. Славгород, ул. Ленина, д. 121) |
|  | Смоленский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659600, Алтайский край, Смоленский район, с. Смоленское, ул. Советская, д. 76) |
|  | Советский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Советская, д. 74б) |
|  | Солонешенский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659690, Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, д. 8) |
|  | Солтонский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659520, Алтайский край, Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина, д. 5) |
|  | Суетский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658690, Алтайский край, Суетский район, с. Верх-Суетка, ул. Ленина, д. 81) |
|  | Табунский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, ул. Советская, д. 22) |
|  | Тальменский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658030, Алтайский край, Тальменский район, с. Тальменка, ул. Вокзальная, д. 14) |
|  | Тогульский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Заводская, д. 3) |
|  | Топчихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева, д. 35) |
|  | Третьяковский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658450, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Калашникова, д. 34) |
|  | Троицкий филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Ленина, д. 21) |
|  | Тюменцевский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Ленина, д. 7а) |
|  | Угловский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658270, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Ленина, д. 36) |
|  | Усть-Калманский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, Усть-Калманка, ул. Ленина, д. 41) |
|  | Усть-Пристанский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, д. 20) |
|  | Хабарский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658780, Алтайский край, Хабарский район, с. Хабары, ул. Ленина, д. 42) |
|  | Целинный филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659430, Алтайский край, Целинный район, с. Целинное, ул. Победы, д. 5) |
|  | Чарышский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, д. 34) |
|  | Шелаболихинский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, д. 8) |
|  | Шипуновский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края»  (658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, пр. Комсомольский, д. 46) |
|  | Филиал КАУ «МФЦ Алтайского края» в г. Яровое  (658837, Алтайский край, г. Яровое, кв-л Б, д. 36/2) |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, п. Борзовая Заимка, ул. Радужная, д. 89а |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, с. Гоньба, ул. Школьная, д. 12а |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, п. Казенная Заимка, ул. Цветущая, д. 1 |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, п. Научный городок, ул. Научный городок, д. 31 |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, п. Пригородный ул. Весенняя, д. 1а |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, п. Центральный, ул. Мира, д. 13 |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, р. п. Южный, ул. Куйбышева, д. 1 |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, с. Власиха, ул. Первомайская, д. 50 |
|  | ТОСП МФЦ г. Барнаул, с. Лебяжье, ул. Центральная, д. 65а |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ресурсоснабжающая организация:** | **МФЦ:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.А. Клюева/ |
| МП | МП |
|  |  |

**Приложение № 2**

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Порядок взаимодействия между МФЦ и Ресурсоснабжающей организацией (далее – Порядок)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет перечень необходимых процедур, осуществляемых сотрудниками МФЦ в процессе выполнения обязанностей, предусмотренных п. 2.1. Договора от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. № \_\_\_\_, последовательность их выполнения и требования к порядку их выполнения.
2. **Перечень услуг**
   1. Прием заявления о заключении договора холодного водоснабжения, договора водоотведения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения (далее – Услуга).
3. Перечень необходимых документов
   1. МФЦ осуществляется прием следующих документов:

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕСУРСОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Информирование заявителей об условиях, сроках и порядке

получения Услуги

* 1. При обращении заявителя в центр телефонного обслуживания МФЦ или в ходе личного приема сотрудник МФЦ, ответственный за информирование заявителей, предоставляет сведения об условиях, сроках и порядке предоставления Услуги.
  2. Сведения об условиях, сроках и порядке предоставления Услуги должны быть размещены МФЦ в секторе информирования и ожидания в помещениях МФЦ, а также на официальном сайте и иных информационных ресурсах МФЦ.
  3. Ресурсоснабжающая организация может размещать информацию о возможности получения Услуги в МФЦ на информационных досках в залах приема заявителей, в справочных раздаточных материалах, а также на официальном сайте и иных информационных ресурсах Ресурсоснабжающей организации.

1. **Перечень процедур, производимых МФЦ при приеме документов на оказание Услуги**
   1. В процессе приема у заявителя (представителя заявителя) документов для получения Услуги, сотрудник МФЦ:
      1. удостоверяет личность и полномочия обратившегося лица;
      2. осуществляет информирование о возможности получения сведений о начислениях (имеющейся задолженности) в отношении объекта недвижимости (при наличии технической возможности);
      3. информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предоставления перечня документов согласно пункту 3.1 настоящего Порядка.

Предоставление неполного пакета документов является основанием для отказа в приеме документов на оказание Услуги;

* + 1. если заявитель (представитель заявителя) сообщает о намерении получить Услугу - специалист МФЦ принимает пакет документов.
  1. В процессе приема документов и консультирования заявителей (представителей заявителя) сотрудник МФЦ вправе обратиться за дополнительной информацией к специалистам Ресурсоснабжающей организации посредством телефонной или электронной связи.
  2. По окончанию приема специалист МФЦ формирует пакет документов в электронном виде (в виде скан-копий), представленных заявителем, и направляет в адрес Ресурсоснабжающей организации по защищенным каналам связи не позднее следующего рабочего дня после приема документов.
  3. По результатам рассмотрения пакета документов для выдачи заявителю Ресурсоснабжающая организация направляет, в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи экземпляр договора холодного водоснабжения, договора водоотведения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения, подписанный электронной подписью.
  4. МФЦ выдает экземпляр договора холодного водоснабжения, договора водоотведения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения, подписанный электронной подписью, для подписания заявителю (представителю заявителя) в момент их обращения в МФЦ.
  5. Выдача результата оказания Услуги осуществляется МФЦ по месту подачи пакета документов заявителем (представителем заявителя).

Все принятые от заявителей документы на бумажном носителе хранятся в архиве МФЦ в течение 1(одного) календарного месяца с момента приема документов в МФЦ. По истечении срока хранения документов, указанные документы подлежат передаче Ресурсоснабжающей организации по ведомости.

1. **Перечень процедур, производимых Ресурсоснабжающей организацией при оказании Услуги**

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕСУРСОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. **Сроки оказания Услуги**
   1. При представлении заявителем документов в полном объеме срок оказания Услуги составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней со дня приема пакета документов на оказание Услуги в МФЦ.
2. **Круг заявителей**
   1. В целях получения Услуги в МФЦ могут обратиться физические лица, являющиеся правообладателями (пользователями) жилых помещений (индивидуальных жилых домов) или их уполномоченные представители.
3. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги**
   1. Услуга предоставляется заявителю без взимания платы.
4. **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги**
   1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
   2. Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
   3. Постановление Правительства РФ от 29 июля 2013 г. № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
   4. Постановление Правительства РФ от 22 мая 2020 г. № 728 «Об утверждении Правил осуществления контроля состава и свойств сточных вод и о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
   5. Постановление Правительства РФ от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;
   6. Постановление Правительства РФ от 4 сентября 2013 г. № 776 «Об утверждении Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод»;
   7. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
   8. Иные нормативные (локальные) правовые акты (заполняется Ресурсоснабжающей организацией).

|  |  |
| --- | --- |
| **Ресурсоснабжающая организация:** | **МФЦ:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.А. Клюева/  МП |

Приложение № 3

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

**о принятых пакетах документов**

г. Барнаул «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

МФЦ предоставило, а Ресурсоснабжающая организация приняла отчет об исполнении Агентского договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Номер дела** | **Дата принятия документов** | **Ф.И.О. заявителя** | Стоимость вознаграждения за одно принятое заявление на Услугу с НДС, *руб.* | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Итого:** | | | | |  |
|  | | | | |  |

Подготовлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, имя, отчество

Принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, имя, отчество

Форма отчета согласована.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ресурсоснабжающая организация:** | **МФЦ:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.А. Клюева/ |
| МП | МП |

Приложение № 4

к Агентскому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Протокол**

**информационного взаимодействия между МФЦ и Ресурсоснабжающая организация**

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕСУРСОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Ресурсоснабжающая организация:** | **МФЦ:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.А. Клюева/ |