

**Дополнительное соглашение № 3  
к договору между Государственным областным бюджетным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Мурманской области» и муниципальным казенным  
учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению  
государственных и муниципальных услуг в города Апатиты»  
от 18.02.2015 № 11-У**

г. Мурманск

28 сентября 2015 года

Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» в лице руководителя Ярыченко Ольги Борисовны, действующего на основании Устава, именуемое далее МФЦ, с одной стороны, и Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в города Апатиты» в лице заместителя директора Брыновой Наталье Вячеславовны, действующего на основании Устава, далее именуемое Центр, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести в договор между уполномоченным многофункциональным центром Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» и муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в города Апатиты» от 18.02.2015 № 11-У (далее – Договор) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Центра» к Договору изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Пункт 7 «Порядок и формы контроля и отчетности» Договора изложить в следующей редакции:

«7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг Органов осуществляется посредством предоставления Центром уполномоченному МФЦ отчетности о деятельности Центра по организации предоставления услуг Органов.

7.2. Отчет Центра о выполнении требований комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг представляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Договору в уполномоченный МФЦ ежеквартально – не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом и должен содержать сведения.

7.3. Статистический отчет Центра об оказании государственных и муниципальных услуг представляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Договору в уполномоченный МФЦ ежемесячно – не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.4. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Договором, уполномоченный МФЦ:

– устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Центру;

– в случае, если нарушения неоднократно (3 и более раза в течение года) не устранялись в установленный срок, уполномоченный МФЦ предупреждает Центр о расторжении Договора в соответствии с п. 11.2 настоящего Договора.».

1.3. Приложение № 3 к Договору изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

1.4. Дополнить Договор Приложением № 4 в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Все остальные условия Договора действуют без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Руководитель

МП



О.Б. Юриченко

Заместитель директора

МП



Н.В. Брынова

## ПЕРЕЧЕНЬ

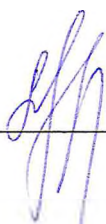
### государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Центра

№ п/п	Наименование государственной услуги	Наименование органа	Дата начала предоставления услуги
1.	Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	Управление Федеральной миграционной службы по Мурманской области	18.02.2015
2.	Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Управление Федеральной миграционной службы по Мурманской области	18.02.2015
3.	Предоставление сведений о наличии административных правонарушений в области дорожного движения	Управление Министерства внутренних дел России по Мурманской области	28.05.2015
4.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	Управление Министерства внутренних дел России по Мурманской области	28.05.2015
5.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физического и юридического лица	Управление Федеральной службы судебных приставов по Мурманской области	28.05.2015
6.	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	25.06.2015
7.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	25.06.2015
8.	Прием запросов о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	25.06.2015

9.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	25.06.2015
10.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	25.06.2015
11.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	25.06.2015
12.	Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации"	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
13.	Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
14.	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015

15.	Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи ему средств пенсионных накоплений	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
16.	Прием заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
17.	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
18.	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
19.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	21.07.2015
20.	Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Управление Федеральной миграционной службы по Мурманской области	07.08.2015
21.	Прием уведомлений о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (постановка иностранных граждан на учет по месту пребывания)	Управление Федеральной миграционной службы по Мурманской области	07.08.2015

22.	Прием заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	18.08.2015
23.	Прием заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области	18.08.2015
24.	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Управление Росреестра по Мурманской области	29.09.2015
25.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Управление Росреестра по Мурманской области	29.09.2015
26.	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области	29.09.2015
27.	Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области	29.09.2015
28.	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Мурманской области	29.09.2015
29.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области	26.10.2015



О.Б. Ярыченко



Н.В. Брынова

Приложение № 2  
к дополнительному соглашению № 3  
от 28 сентября 2015 г.

Приложение № 3  
к Договору № 11-У  
от 18 февраля 2015 г.

**Отчет о выполнении требований комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг**  
в \_\_\_\_\_  
(наименование Центра)

№ п/п	Наименование требований	Выполнение (да/нет)				
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	на 31.12.20
1.	Обеспечение следующих условий обслуживания заявителей:					
1.1.	обращение заявителей осуществляется в том числе по предварительной записи;					
1.2.	время ожидания в очереди для подачи документов не превышает 15 минут;					
1.3.	время ожидания в очереди для получения результата услуги не превышает 15 минут;					
1.4.	прием заявителей в МФЦ, расположенном на территории муниципального образования с численностью населения: до 25 тыс. человек, - осуществляется не менее 5 дней в неделю и не менее 6 часов в течение одного дня; свыше 25 тыс. человек, - осуществляется не менее 6 дней в неделю и не менее 10 часов в течение одного рабочего дня с возможностью обращения заявителей за получением государственных и муниципальных услуг не менее чем в один из рабочих дней в неделю в вечернее время до 20 часов. Допускается сокращение графика (режима) работы многофункционального центра в выходной день					
1.5.	возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством РФ					
2.	Информационные стенды, официальный сайт МФЦ содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:					
2.1.	перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;					
2.2.	сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;					
2.3.	размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;					
2.4.	информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;					

2.5.	порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ;					
2.6.	информацию о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц МФЦ;					
2.7.	информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;					
2.8.	режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта РФ					
3.	Наличие в МФЦ не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере защиты информации					
4.	Использование в МФЦ автоматизированной информационной системы					
5.	Наличие в помещениях МФЦ следующих функциональных секторов (зон):					
5.1.	а) сектор информирования и ожидания; б) сектор приема заявителей					
5.1.1.	Сектор информирования и ожидания включает в себя:					
5.1.2.	информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:					
5.1.3.	не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг;					
5.1.4.	программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций);					
5.1.5.	стулья, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;					
5.1.6.	электронную систему управления очередью					
5.2.	Сектор приема заявителей, оборудован:					
5.2.1.	окнами для приема и выдачи документов;					
5.2.2.	оформлен информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов					
7.	Рабочие места работников МФЦ оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающими и сканирующими устройствами					
8.	Вход в МФЦ оборудован информационными табличками, содержащими полное наименование учреждения, а также информацию о режиме его работы					
9.	Вход и выход в МФЦ оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок					
10.	Помещение МФЦ, предназначенное для работы с заявителями, располагается на нижних этажах здания и имеет отдельный вход					
11.	В помещении МФЦ организуются:					
11.1.	бесплатные туалеты для посетителей;					
11.2.	бесплатные туалеты для инвалидов					



12.	На территории МФЦ располагается бесплатная парковка:					
12.1.	для автомобильного транспорта посетителей;					
12.2.	для специальных автотранспортных средств инвалидов					
13.	Помещения МФЦ в соответствии с законодательством РФ отвечают требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей					
14.	Количество окон обслуживания заявителей, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг					
15.	Количество жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных и муниципальных услуг *					

\*В случае наличия жалоб дополнительно представляются сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя Центра)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



	<b>ИОГВ МО всего, в т.ч.:</b>																	
	<i>прием документов</i>																	
	<i>информирование и консультирование</i>																	
1.	<i>Наименование органа</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.1.	<i>Наименование услуги</i>																	
1.1.1.	<i>Прием документов</i>																	
1.1.2.	<i>Информирование и консультирование</i>																	
1.2.	<i>Наименование услуги</i>																	
1.2.1.	<i>Прием документов</i>																	
1.2.2.	<i>Информирование и консультирование</i>																	
	***																	
	<b>ИТОГО</b>																	
	<i>Прием документов (всего по услугам органа)</i>																	
	<i>Информирование и консультирование (всего по услугам органа)</i>																	
<b>III.</b>	<b>услуги ОМСУ</b>																	
	<i>прием документов</i>																	
	<i>информирование и консультирование</i>																	
1.	<i>Наименование органа</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.1.	<i>Наименование услуги</i>																	
1.1.1.	<i>Прием документов</i>																	
1.1.2.	<i>Информирование и консультирование</i>																	
1.2.	<i>Наименование услуги</i>																	
1.2.1.	<i>Прием документов</i>																	
1.2.2.	<i>Информирование и консультирование</i>																	
	***																	
	<b>ИТОГО</b>																	
	<i>Прием документов (всего по услугам органа)</i>																	
	<i>Информирование и консультирование (всего по услугам органа)</i>																	

(наименование должности руководителя Центра)

(подпись)

(расшифровка подписи)