**Приложение № 2**

**к «Публичной оферте на заключение агентского договора**

**Об организации информирования и приема от физических лиц заявлений (оферт) на заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан в соответствии с Правилами поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан (утв. постановлением Правительства РФ от 21.07.2008 № 549 (далее - Заявления (оферты) с прилагаемыми документами) для оказания услуг «Заключение договора поставки газа по газораспределительным сетям для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан на территории Кузбасса»**

**от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| г. Кемерово | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

**Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»**, в лице директора Прозорова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Агент», с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Принципал» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Агент за вознаграждение по поручению, от имени и за счет Принципала обязуется осуществлять действия (далее - Поручение) по информированию и приему заявлений (оферт) и необходимых документов от физических лиц (далее – Заявители) на оказание услуг, перечень которых указан в Приложении № 1 к Договору, в соответствии с Регламентом взаимодействия (Приложение № 2 к Договору), а Принципал обязуется по результатам отчетного периода выплачивать Агенту вознаграждение, указанное в п. 3.1. настоящего Договора.

За отчетный период в правоотношениях по настоящему Договору принимается календарный месяц.

1.2. Права и обязанности по юридическим действиям, совершенным Агентом, при исполнении Договора, возникают непосредственно у Принципала.

1.3. Услуги предоставляются Агентом в отделах «Мои Документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса». Список отделов «Мои Документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса» размещен на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (https://umfc42.ru/mfc).

1.4. Заявления (оферты) и прилагаемые к ним документы, принятые Агентом от Заявителей забираются Принципалом у Агента на бумажном носителе в отделе «Мои Документы» по месту принятия заявки.

1.5. Агент обеспечивает информирование населения об услугах Принципала, в том числе о возможности оформления этих услуг в отделах «Мои Документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса», путем размещения информации на официальном сайте ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (https://umfc42.ru).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. **Принципал обязан:**

2.1.1. Обеспечивать Агента необходимыми для выполнения Договора информационными материалами и документацией.

2.1.2. Назначить сотрудника, ответственного за взаимодействие между Агентом и Принципалом в рамках Договора.

2.1.3. Обеспечивать Агента образцами документов согласно приложениям к Регламенту взаимодействия, оказывать консультационную поддержку Агенту в порядке, установленном Регламентом взаимодействия.

2.1.4. Принимать от Агента поданные Заявителями через Агента заявления (оферты) с комплектом документов, необходимым для заключения Принципалом Договоров поставки газа по газораспределительным сетям для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан (далее – Договор поставки газа абоненту).

2.1.5. Передавать Агенту подготовленные по заявлениям, указанным в п. 2.1.4 настоящего Договора, Договоры поставки газа абоненту и (или) уведомления об отказе от заключения Договора поставки газа абоненту с возвратом документов, приложенных Заявителем к заявлению (оферте) (далее – Результат оказания услуг), в порядке, установленном Регламентом взаимодействия.

2.1.6. Принимать услуги Агента в порядке, установленном разделом 4 Договора.

2.1.7. Выплачивать вознаграждение Агенту в размере и порядке, установленном разделом 3 Договора.

2.1.8. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «УМФЦ Кузбасса» по вопросам предоставления соответствующей услуги.

2.1.9. Принципал обеспечивает консультирование сотрудников Агента по всем возникшим вопросам, в том числе заполнению заявлений (оферт) и иных документов, проверки документов, прилагаемых Заявителем к заявлению (оферте) и к требованиям по их заполнению, заверению.

2.2. **Принципал имеет право:**

2.2.1. Осуществлять контроль исполнения Агентом обязательств, предусмотренных Договором.

2.2.2. Запрашивать у Агента документы, связанные с исполнением обязательств по Договору.

2.3. **Агент обязан:**

2.3.1. Информировать население об услугах Принципала, оказываемых на базе   
ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.3.2. Консультировать заинтересованные лица, обратившиеся к Агенту, об условиях и порядке оказания услуг Принципалом.

2.3.3. Принимать от Заявителей заявления (оферты) на заключение Договоров поставки газа абоненту и прилагаемые документы (далее – Оферты, Оферта) для оказания услуг Принципалом.

2.3.4. Осуществлять регистрацию поступивших от Заявителей Оферт и их передачу Принципалу.

2.3.5. Выдавать Заявителям Результаты оказания услуг Принципалом.

2.3.6. Осуществлять передачу Принципалу оформленных со стороны Заявителя Результатов оказания услуг Принципалом.

2.3.7. Соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) об обработке персональных данных, об обеспечении конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке, а также соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона.

2.3.8. Предоставлять по запросу Принципала в течение 2 (двух) календарных дней документы, связанные с исполнением обязательств по Договору.

2.3.9. Ежемесячно до 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Принципалу Отчет об оказанных услугах (далее - Отчет) по форме Приложения № 3 и Акт приемки оказанных услуг (далее - Акт) по форме Приложения № 4 в 2-х экземплярах, а также счет - фактуру на оплату услуг.

2.3.10. Назначить сотрудника, ответственного за взаимодействие между Агентом и Принципалом, в рамках настоящего Договора.

2.4. **Агент имеет право:**

2.4.1. Вносить предложения по совершенствованию процедуры оказания услуги.

2.4.2. Получать консультационную поддержку от Принципала по данной услуге.

2.4.3. Получать информацию Принципала о планах развития услуги, получать уведомления об изменениях в личном составе специалистов Принципала, исполняющих обязанности по Договору.

2.4.4. Требовать полного и своевременного расчета по агентскому вознаграждению, а также возмещения убытков при нарушении денежных обязательств со стороны Принципала.

2.4.5. Агент не вправе заключать субагентские договоры для оказания услуг Принципалу.

1. **Агентское вознаграждение и порядок его оплаты**

3.1. Вознаграждение Агента по результатам оказания услуг, указанных в Приложении № 1 к Договору, составляет 257,52 руб. (Двести пятьдесят семь рублей 52 копейки), в том числе НДС для Принципала за каждое принятое заявление от Заявителя.

3.2. Предельная цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек), в том числе НДС.

Общая стоимость оказываемых услуг является предельной суммой, которую Принципал оплатит в течение периода действия Договора Агенту, и формируется из количества фактически принятых заявлений от Заявителей.

Если к концу срока действия Договора Принципал не оказывает Агенту услуги на предельную цену Договора, у него не возникает обязанности доплатить Агенту разницу либо заказать услуги на недостающую сумму.

При оказании услуг Принципалом в меньшем объеме и/или на меньшую стоимость, Агент не вправе требовать от Принципала каких – либо компенсаций, убытков, возмещений и прочих имущественных предоставлений.

В случае достижения предельной цены Договора Агент вправе приостановить оказание услуг до момента подписания с Принципалом нового Договора.

3.3. Принципал ежемесячно производит оплату вознаграждения Агента в течение 7 рабочих дней, следующих за месяцем оказания услуг, на основании подписанного Сторонами Отчета и Акта.

3.4. Необходимые для выполнения поручения расходы Агента включены в сумму вознаграждения.

1. **Сроки оказания и порядок приемки услуг**

4.1. Сроки оказания Услуг по Договору с момента подписания Договора по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (в соответствии с условиями Договора).

4.2. Принципал в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Отчета и Акта обязан принять их путем подписания и возвращения экземпляров Отчета и Акта Агенту или письменно мотивированно отказать Агенту в их принятии. В случае если Принципал в течение данного времени не предоставил Агенту мотивированный отказ и не передал подписанный Отчет и Акт обратно, Отчет и Акт считаются принятыми в полном объеме.

1. **Ответственность Сторон. Форс-мажор**

5.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, явившихся следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентным органом.

5.4. В случае если Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону в 10-дневный срок, исчисляемый со дня их наступления, она не вправе ссылаться на них, за исключением тех случаев, когда характер таких обстоятельств не позволял оповестить Сторону в установленный срок.

1. **Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора**

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, а в части исполнения обязательств – до полного их исполнения Сторонами, в том числе до окончательного завершения взаиморасчетов, оплаты штрафных санкций и иных платежей и возмещений по Договору.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору являются действительными при условии, что они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке любой Стороной с предварительным уведомлением другой Стороны за 30 (тридцать) дней до момента расторжения путем направления такого уведомления в письменной форме.

6.4. Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента расторжения Договора произвести окончательные расчеты.

1. **Конфиденциальность информации**

7.1. Вся информация, полученная Сторонами в ходе исполнения условий настоящего Договора, является конфиденциальной. Каждая из Сторон несет ответственность за разглашение этой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны принимают все необходимые меры для выполнения требований Федерального закона.

1. **Прочие условия**

8.1. Стороны обязуются разрешать все споры и разногласия путем переговоров. В случае не достижения согласия все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, передаются в Арбитражный суд Кемеровской области, с обязательным соблюдением претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров. Срок ответа на претензию устанавливается 15 (пятнадцать) календарных дней.

8.2. Претензия может быть направлена одним из следующих способов:

- по адресу электронной почты, указанной в разделе 9 Договора, в виде сканированной копии претензии; при таком способе претензия считается полученной по истечению 2 (двух) дней с даты ее направления; доказательством направления является распечатанная оптическая копия страницы сообщения электронной почты;

- почтой заказным письмом с уведомлением о вручении по юридическому или почтовому адресу, указанному в разделе 9 Договора; при таком способе претензия считается полученной с даты вручения, указанной в почтовом уведомлении, либо с даты возврата почтового отправления направившей претензию Стороне.

Вне зависимости от способа направления претензия считается доставленной и в тех случаях, если она поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней.

8.3. Стороны обязуются информировать друг друга в течение 7 (семи) календарных дней об изменении своих реквизитов, указанных в настоящем Договоре, а также о любых решениях, касающихся их ликвидации, реорганизации. В случае неисполнения указанного обязательства одной из Сторон, другая Сторона не несет ответственности за вызванные таким неисполнением последствия.

8.4. Правоотношения, не урегулированные Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**9. Реквизиты и подписи Сторон**

**Принципал:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Место нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_,

Банковские реквизиты: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды: ОКВЭД \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

М.П.

**Агент:**

**Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (ГАУ «УМФЦ Кузбасса»)**

Почтовый адрес: 650066, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, Пионерский бульвар, 3, помещение 1

Адрес места нахождения: 650066, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, Пионерский бульвар, 3, помещение 1

ОГРН: 1134205015702

ИНН/КПП: 4205270220/420501001

УФК по Кемеровской области-Кузбассу

(Лицевой счет 30396Ь78460)

р/с 40601810300001000001 в

Отделении Кемерово г. Кемерово

БИК: 043207001

Тел., тел факс 8(3842) 444937

[info@umfc42.ru](mailto:info@umfc42.ru)

**Директор**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(С. С. Прозоров)**

М.П.

Приложение № 1

к Агентскому договору

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**Перечень услуг Принципала, оказываемых на базе ГАУ «УМФЦ Кузбасса»**

|  |  |
| --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Наименование услуги** |
| 1. | Информирование и прием от физических лицзаявлений (оферт) на заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан, а также документов, прилагаемых к заявлению (оферте) в соответствии с Правилами поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан (утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.07.2008 № 549) для оказания услуг «Заключение договора поставки газа по газораспределительным сетям для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан на территории Кузбасса». |

Приложение № 2

к Агентскому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Регламент взаимодействия**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий регламент взаимодействия (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия Агента и Принципала при предоставлении услуги «Информирование и прием от физических лицзаявлений (оферт) на заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан, а также документов, прилагаемых к заявлению (оферте) в соответствии с Правилами поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан (утвержденные постановлением Правительства РФ от 21.07.2008 № 549) для оказания услуг «Заключение договора поставки газа по газораспределительным сетям для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан на территории Кузбасса» (далее – Услуга).

1.2. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в пределах Кемеровской области – Кузбасса.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителем вправе выступать собственник или наниматель газифицированного жилого помещения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или уполномоченный представитель собственника или нанимателя газифицированного жилого помещения при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности, а также документа, подтверждающего личность (далее – Заявитель).

**3. Результат предоставления Услуги**

3.1. Результатом предоставления Услуги является:

- договор поставки газа абоненту;

- уведомление об отказе от заключения договора поставки газа абоненту.

3.2. Результат предоставления Услуги доставляется Принципалом в МФЦ, в котором были приняты документы от Заявителя.

**4. Срок оказания Услуги**

4.1. Срок предоставления Услуги составляет 20 календарных дней с момента получения заявления (оферты) и комплекта документов Принципалом.

**5. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление Услуги**

5.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально – бытовых нужд граждан» (далее - постановление Правительства РФ № 549)

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заявление (оферта) на заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

3) расписка о согласии на извещение путем направления смс-сообщений (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

4) копию основного документа, удостоверяющего личность **(паспорт)**;

5) копию документа, подтверждающего право собственности в отношении помещений, газоснабжение которых необходимо обеспечить;

6) копию документа, подтверждающего размеры общей площади жилых помещений в многоквартирном доме, площади нежилых отапливаемых помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома **(для многоквартирных домов, при наличии)**;

7) копию документа, подтверждающего размеры общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома, а также размер (объем) отапливаемых помещений надворных построек **(для индивидуальных домовладений)**;

8) копию или оригинал документа, подтверждающего количество лиц, проживающих в жилых помещениях многоквартирных домов и жилых домов **(справку о количестве зарегистрированных граждан в указанном помещении, домовую книгу, иной документ, подтверждающий указанные сведения)**;

9) копии документов, подтверждающие вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве, или их отсутствие **(для индивидуального домовладения, при наличии)**;

10) копии документов, подтверждающих предоставление гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить, мер социальной поддержки по оплате газа в соответствии с законодательством РФ **(в случае предоставления таких мер)**;

11) копии документов, подтверждающих состав и тип газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования, и соответствие этого оборудования установленным для него техническим требованиям **(технические паспорта на газовый котел, газовую плиту, газовый водонагреватель)**;

12) копию документа, подтверждающего тип установленного прибора (узла) учета газа (при наличии такого прибора), место его присоединения к газопроводу, дату опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей его последнюю поверку, а также установленный срок проведения очередной поверки **(технический паспорт на газовый счетчик)**;

13) копию договора о техническом обслуживании внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерском обеспечении;

14) копию акта о подключении или акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению) (в случае, если оферта направляется до завершения мероприятий по подключению (технологическому присоединению)).

**7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

7.1. Сотрудники МФЦ отказывают в приеме документов в следующих случаях:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием Услуги;

- неподтверждение полномочий представителя Заявителя.

**8.** **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

8.1. Основания для приостановки предоставления Услуги не предусмотрены;

8.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие у Заявителя газопровода, входящего в состав внутридомового газового оборудования, присоединенного к газораспределительной сети либо резервуарной или групповой баллонной установке, и газоиспользующего оборудования, отвечающих установленным для таких газопровода и оборудования техническим требованиям, а также подключенного к входящему в состав внутридомового газового оборудования газопроводу коллективного (общедомового) прибора (узла) учета газа, отвечающего установленным для таких приборов требованиям, в случае, когда Заявитель-гражданин приобретает газ для газоснабжения домовладения;

2) отсутствие у Заявителя договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, срок действия которого истекает не ранее 1 года с даты подачи Заявителем оферты;

3) отсутствие у газоснабжающей организации технической возможности для обеспечения подачи газа;

4) предоставление не всех документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Регламента, или выявление в документах недостоверных сведений.

**9. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

9.1. Предоставление Услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Состав, последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения** | **Сроки** |
| **Консультирование об условиях и порядке предоставления Услуги** | | |
| 1 | Сотрудник МФЦ консультирует Заявителей по следующим вопросам:  - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;  - сроки предоставления Услуги;  - порядок предоставления Услуги;  - исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;  - исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги. | В момент обращения Заявителя |
| **Прием и регистрация заявления (оферты) и документов, необходимых для предоставления Услуги** | | |
| 2 | Сотрудник МФЦ устанавливает личность Заявителя на основании документов, удостоверяющих личность.  В случае обращения уполномоченного представителя Заявителя сотрудник МФЦ проверяет полномочия уполномоченного представителя Заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. | В момент обращения Заявителя |
| 3 | Сотрудник МФЦ проверяет наличие представленных документов. Сверяет представленные копии документов с оригиналами документов и заверяет их в установленном порядке, при отсутствии копий – делает их (на платной основе). | В момент обращения Заявителя |
| 4 | Сотрудник МФЦ выдает Заявителю для заполнения и подписания:  - 2 экземпляра бланка согласия заявителя на обработку, включая разглашение персональных данных (Приложение № 2 к Регламенту).  Один экземпляр хранится в МФЦ согласно номенклатуре дел, второй экземпляр передается Принципалу вместе с пакетом документов;  - бланк расписки (Приложение № 3 к Регламенту) о согласии на извещение путем направления смс-сообщений. | В момент обращения Заявителя |
| 5 | Сотрудник МФЦ заполняет заявление (оферту) (Приложение № 1 к Регламенту) в автоматизированной системе деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг комплексной информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса (далее — АИС МФЦ), распечатывает его в двух экземплярах и передает Заявителю для проверки правильности оформления и соответствия изложенных в нем сведений. Правильность и достоверность указанных в заявлении (оферте) сведений заверяется подписью Заявителя. | В момент обращения Заявителя |
| 6 | Сотрудник МФЦ выдает Заявителю второй экземпляр заявления (оферты) для подтверждения факта приема документов. | В момент обращения Заявителя |
| 7 | Сотрудник МФЦ информирует Заявителя о дате и месте выдачи результата предоставления Услуги. | В момент обращения Заявителя |
| 8 | Сотрудник МФЦ направляет информацию Принципалу о принятом заявлении (оферте) на адрес электронной почты [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:f0420514@krg42.ru) | В день обращения Заявителя |
| **Передача заявления (оферты) на заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан и документов, необходимых для предоставления Услуги, Принципалу и приём результата предоставления Услуги от Принципала** | | |
| 9 | Сотрудник МФЦ составляет на бумажном носителе Реестр передачи дел, сформированный посредством АИС МФЦ. | В течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема заявления (оферты) |
| 10 | Сотрудник Принципала забирает принятые заявления (оферты) и прилагаемые к ним документы на бумажном носителе в МФЦ по месту принятия документов от Заявителя. | В течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема заявления (оферты) |
| 11 | Сотрудник МФЦ заполняет в Реестре передачи дел строку «Подпись представителя МФЦ». Сотрудник Принципала заполняет в Реестре передачи дел строку «Подпись представителя Органа».  Один экземпляр Реестра передачи дел подлежит хранению у Принципала.  Второй экземпляр Реестра передачи дел подлежит хранению в МФЦ в соответствии с номенклатурой дел. | В момент передачи документов |
| 12 | Сотрудник Принципала передает в МФЦ результат предоставления Услуги по месту принятия заявления (оферты) по Реестру выдачи результатов оказания услуг Заявителям (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).  Один экземпляр Реестра выдачи результатов оказания услуг Заявителям подлежит хранению у Принципала.  Второй экземпляр Реестра выдачи результатов оказания услуг Заявителям подлежит хранению в МФЦ в соответствии с номенклатурой дел. | В срок, не превышающий 20 календарных дней с момента получения заявления (оферты) от МФЦ |
| **Выдача Заявителю результата предоставления Услуги** | | |
| 13 | Сотрудник МФЦ устанавливает личность Заявителя на основании документов, удостоверяющих личность.  При обращении уполномоченного представителя сотрудник МФЦ обязан проверить наличие доверенности, оформленной в установленном порядке, если иное не установлено федеральным законом (иного документа, подтверждающего полномочия представителя).  Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов:  - в случае если Заявитель отказался предъявить действующий документ, удостоверяющий его личность (подтверждающий полномочия);  - в случае если для получения документов обратилось лицо, не являющееся Заявителем. | В момент обращения Заявителя |
| 14 | Сотрудник МФЦ находит документы для выдачи Заявителю по ФИО Заявителя. | В момент обращения Заявителя |
| 15 | Заявитель расписывается в двух экземплярах договора поставки газа абоненту.  На экземпляре, подлежащем передаче Принципалу, заявитель ставит удостоверяющую надпись:  «Экземпляр договора поставки газа абоненту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. на руки получил. Дата, ФИО, подпись».  Один экземпляр договора поставки газа абоненту выдается на руки Заявителю, второй остается в МФЦ для последующей передачи Принципалу. | В момент обращения Заявителя |
| 16 | Оригинал уведомления об отказе от заключения договора поставки газа абоненту с документами, приложенными Заявителем к заявлению (оферте), выдается на руки Заявителю.  Копия уведомления об отказе от заключения договора поставки газа абоненту с отметкой о его вручении Заявителю остается в МФЦ для передачи Принципалу. | В момент обращения Заявителя |
| 17 | Сотрудник МФЦ направляет информацию Принципалу о выдаче результата предоставления Услуги Заявителю на адрес электронной почты [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:f0420514@krg42.ru) | В день обращения Заявителя |
| **Передача Принципалу оформленного со стороны Заявителя результата предоставления Услуги** | | |
| 18 | Сотрудник МФЦ составляет на бумажном носителе Реестр передачи дел, сформированный по форме, аналогичной реестру передачи дел в АИС МФЦ. | В течение 5 рабочих дней, следующих за днем выдачи результата оказания Услуги |
| 19 | Сотрудник Принципала забирает оформленный со стороны Заявителя результат предоставления Услуги на бумажном носителе в МФЦ по месту принятия заявления (оферты). | В течение 5 рабочих дней, следующих за днем выдачи результата оказания Услуги |
| 20 | Сотрудник МФЦ заполняет в Реестре передачи дел строку «Подпись представителя МФЦ». Сотрудник Принципала заполняет в реестре передачи дел строку «Подпись представителя Органа».  Один экземпляр реестра передачи дел подлежит хранению у Принципала.  Второй экземпляр реестра передачи дел подлежит хранению в МФЦ в соответствии с номенклатурой дел. | В момент передачи документов |
| **Возврат невостребованного результата предоставления Услуги Принципалу** | | |
| 21 | Сотрудник МФЦ направляет информацию Принципалу о наличии невостребованного результата предоставления Услуги Заявителю на адрес электронной почты [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:f0420514@krg42.ru) | Не позднее рабочего дня, следующим за днем истечения 30-дневного срока хранения результата оказания Услуги |
| 22 | Сотрудник МФЦ составляет на бумажном носителе Реестр передачи дел, сформированный посредством АИС МФЦ. | Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем истечения 30-дневного срока хранения результата оказания Услуги |
| 23 | Сотрудник Принципала забирает невостребованный результат предоставления Услуги, подлежащий выдаче Заявителю по реестру передачи дел (невостребованные результаты). | Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем истечения 30-дневного срока хранения результата оказания Услуги |
| 24 | Сотрудник МФЦ заполняет в Реестре передачи дел (невостребованные результаты) строку «Подпись представителя МФЦ». Сотрудник Принципала заполняет в Реестре передачи дел строку «Подпись представителя Органа».  Один экземпляр Реестра передачи дел (невостребованные результаты) подлежит хранению у Принципала.  Второй экземпляр Реестра передачи дел (невостребованные результаты) подлежит хранению в МФЦ в соответствии с номенклатурой дел. | В момент передачи документов |
| 25 | В случае обращения Заявителя за выдачей результата предоставления Услуги по истечении 30 дней сотрудник МФЦ информирует Заявителя, что документы переданы Принципалу. | В момент обращения Заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
| **Принципал** | **Агент** |
|  |  |
|  |  |
| /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.С. Прозоров/ |
| МП | МП |

Приложение № 1

к Регламенту

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Через Отдел**

**«Мои Документы»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГАУ «УМФЦ Кузбасса»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на заключение договора поставки газа** **для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. абонента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Паспортные данные: номер, серия, кем и когда выдан)

проживающий по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу заключить со мной договор на поставку газа.

Сообщаю о себе следующие сведения (условия поставки газа):

Адрес помещения, газоснабжение которого необходимо произвести: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Тип помещения: квартира в многоквартирном доме

жилой дом   
 надворные постройки

Виды потребления газа: приготовление пищи

Отопление (в том числе нежилых помещений)

подогрев воды

приготовление кормов для животных

Количество лиц, зарегистрированных в помещении, газоснабжение которых необходимо обеспечить\_\_\_\_\_(человек (а)).

Размеры (площадь) отапливаемых жилых помещений\_\_\_\_\_\_\_(м2),

(объем) нежилых помещений\_\_\_\_\_\_\_(м2).

Вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве (при наличии):

Состав и тип газоиспользующего оборудования**:**

Тип установленного прибора учета газа

место его присоединения к газопроводу:

Дата опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществляющей последнюю поверку прибора учета газа

Срок проведения очередной поверки

Реквизиты акта о подключении или акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты акта об определении границ раздела собственности на газораспределительные сети

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

а) копия основного документа, удостоверяющего личность (паспорта);

б) документы, подтверждающие право собственности в отношении помещений, газоснабжение которых необходимо обеспечить;

в) документы, подтверждающие размеры общей площади жилых помещений в многоквартирном доме, площади нежилых отапливаемых помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, - для многоквартирных домов;

г) документы, подтверждающие размеры общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома, а также размер (объем) отапливаемых помещений надворных построек - для индивидуальных домовладений;

д) документы, подтверждающие количество лиц, проживающих в жилых помещениях многоквартирных домов и жилых домов;

е) документы, подтверждающие вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве, или их отсутствие, - для индивидуального домовладения;

ж) документы, подтверждающие состав и тип газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования, и соответствие этого оборудования установленным для него техническим требованиям;

з) документы, подтверждающие тип установленного прибора (узла) учета газа, место его присоединения к газопроводу, дату опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей его последнюю поверку, а также установленный срок проведения очередной поверки (при наличии такого прибора);

и) копия договора о техническом обслуживании внутридомового газового оборудования и аварийно-диспетчерском обеспечении;

к) копии документов, подтверждающих предоставление гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить, мер социальной поддержки по оплате газа в соответствии с законодательством РФ (в случае предоставления таких мер);

л) копии акта о подключении (технологическом присоединении) или акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства (домовладения) к подключению (технологическому присоединению) (в случае, если мероприятия по подключению (технологическому присоединению) не завершены).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью надлежащего исполнения обязательств по договору поставки газа, ООО «Газпром межрегионгаз Кемерово» необходимо получить от Вас согласие на обработку Ваших персональных данных.

Целью получения от Вас согласия заявителя на обработку, включая разглашение персональных данных, является возможность отправки данных по электронным каналам связи о начисленной плате за газ в кассы РЭУ, в отделения Сберегательного банка России, др. агентам, принимающим оплату за газ, в органы социальной защиты для предоставления льгот по оплате за газ, а также информирование Вас в случаях, предусмотренных законом и договором:

- согласие заявителя на обработку, включая разглашение персональных данных.

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

(Дата составления документа) (Личная подпись, расшифровка)

Приложение № 2

к Регламенту

**Согласие заявителя на обработку, включая разглашение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт)

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства по документу (паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях исполнения договора поставки газа, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрения моего обращения (заявления, жалобы) согласие на обработку, предполагающую сбор (непосредственно от заявителя, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление) третьим лицам, разглашение, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность, данные документов, подтверждающих право собственности заявителя в отношении помещений, газоснабжение которых необходимо обеспечить, адрес доставки квитанций на оплату потребленного газа, данные документов, подтверждающих права представителя выступать от имени заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя), количество проживающих по месту газоснабжения, расчет суммы оплаты за потребленный газ, контактный номер телефона, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно с момента рассмотрения обращения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Регламенту

**Расписка**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. абонента)

согласен (согласна), что извещения о:

- проведении специализированной организацией плановых, внеплановых, аварийных работ на сетях газоснабжения и газопотребляющем оборудовании абонентов;

- проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плановых, внеплановых проверок технического состояния и показаний прибора учета газа, технического состояния и сохранности пломб на приборе учета газа и на месте, где прибор учета газа присоединен к газопроводу, а также установленного газоиспользующего оборудования у абонентов;

- наличии у абонента задолженности за газ;

- о дате выполнения заявок, поступивших от абонента;

- изменении цен (тарифов) на газ;

- иной информации, необходимой в рамках исполнения обязательств по договору поставки газа абоненту,

будут направлены мне СМС-сообщением на номер мобильного телефона[\*(1)](file:///W:\08_Отдел%20управления%20качеством\Внутренние\!Услуги\!Платные\Газификация\Поставка%20газа%20для%20нужд%20граждан\2022\Шаблоны%20заявлений%20с%20сайта%20газпром%20межрегионгаз%20Кемерово\Расписка%20согласие%20на%20оповещение%20по%20смс%20для%20абонентов.rtf#sub_991):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| +7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Я проинформирован, что вправе указать любой номер мобильного телефона любого оператора сотовой связи, действующего на территории Российской Федерации.

Я подтверждаю, что по указанному мною в настоящей расписке номеру мобильного телефона отсутствует блокировка на входящие СМС-сообщения с коротких номеров и буквенных адресатов.

Обязуюсь ежедневно просматривать СМС-сообщения, поступающие на указанный мною в настоящей расписке номер мобильного телефона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одного из двух номеров мобильных телефонов [\*(2)](file:///W:\08_Отдел%20управления%20качеством\Внутренние\!Услуги\!Платные\Газификация\Поставка%20газа%20для%20нужд%20граждан\2022\Шаблоны%20заявлений%20с%20сайта%20газпром%20межрегионгаз%20Кемерово\Расписка%20согласие%20на%20оповещение%20по%20смс%20для%20абонентов.rtf#sub_991):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| +7 | 9 | 6 | 1 | 7 | 0 | 6 | 6 | 3 | 5 | 0 |
| +7 | 9 | 0 | 9 | 5 | 1 | 5 | 0 | 0 | 8 | 5 |

С момента поступления на указанный мною выше номер мобильного телефона соответствующего СМС-сообщения я считаюсь извещенным.

В случае изменения указанного в настоящей расписке номера мобильного телефона, обязуюсь своевременно уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| дата | подпись | Ф.И.О. |

\*(1) Абонентом после кода страны (+7) указывается десять цифр номера мобильного телефона.

\*(2) Работником Отдела указывается десятизначный с префиксом кода страны (+7) номер телефона Поставщика.

Приложение № 4

к Регламенту взаимодействия

**Реестр выдачи «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» результатов оказания услуг Заявителям**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Номер Договора поставки газа абоненту/ Уведомления об отказе от заключения договора поставки газа абоненту** | **Дата Договора поставки газа абоненту/ Уведомления об отказе от заключения договора поставки газа абоненту** | **ФИО заявителя** | **Адрес помещения, газоснабжение которого необходимо произвести** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В связи с тем, что передаваемая информация содержит персональные данные, они могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, с соблюдением требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

Всего передано договоров поставки газа абоненту,уведомлений об отказе от заключения договора поставки газа абоненту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

(количество цифрами и прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности  передающего  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | ФИО |

По настоящему реестру принято договоров поставки газа абоненту,уведомлений об отказе от заключения договора поставки газа абоненту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

(количество цифрами и прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Наименование должности  получателя  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | ФИО |

Приложение № 3

к Агентскому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_

Отчет об оказанных услугах

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

месяц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | ФИО заявителя | Размер вознаграждения Агента (руб.)  (в том числе НДС) |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Вознаграждение Агента составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС.

|  |  |
| --- | --- |
| Принципал: | Агент: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П.  Дата принятия отчета:  «\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ С. С. Прозоров /  М.П.  Дата составления отчета:  «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года» |

Приложение № 4

к Агентскому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_

**АКТ**

**приемки оказанных услуг**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»**, в лице директора Прозорова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Агент», с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Принципал» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Агент в соответствии с условиями Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (далее - Договор) в отчетном периоде за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года оказал услуги с надлежащим качеством и в срок.

2. Вознаграждение по Договору в отчетном периоде за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек,

3. Принципал претензий к Агенту не имеет.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Агент: | Принципал: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.С. Прозоров/  М.П.  Дата составления Акта:  «\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П.  Дата принятия Акта:  «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года |