

СОГЛАШЕНИЕ № 85/115-113

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Главным управлением Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю

г. Ставрополь

«19» июля 2023 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – ГКУ СК «МФЦ»), являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 8 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, представляющими государственные услуги, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Шишковой Татьяны Семеновны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю, далее именуемый Орган, в лице руководителя Главного управления Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю – главного судебного пристава Ставропольского края полковника внутренней службы Захаровой Марины Анатольевны, действующей на основании Положения о Главном управлении Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю, утвержденного приказом ФССП России от 01 августа 2022 г. № 497, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в

многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и организациях, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее соответственно – государственные услуги, МФЦ, привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

1.2. Государственные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам (далее – заявители).

1.3. Государственные услуги должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом их предоставления (далее – вариант).

1.4. Вариант определяется, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Соглашением.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в соответствии с настоящим Соглашением.

2.2. Орган обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

2.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению государственных услуг;

2.2.3. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ и привлекаемых организациях;

2.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации

сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

2.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ и привлекаемыми организациями по вопросам предоставления государственных услуг;

2.2.6. не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих изменения в порядки предоставления государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, информировать УМФЦ о таких изменениях. В случае если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Органом по согласованию с УМФЦ;

2.2.7. предоставлять по межведомственному запросу документы и информацию, которые находятся в распоряжении Органа, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.2.8. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядках и условиях предоставления заявителям государственных услуг;

2.2.9. ежеквартально до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, и нарастающим итогом предоставлять в УМФЦ информацию о количестве предоставленных Органом государственных услуг, в том числе услуг указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.10. направлять для сведения в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушение МФЦ и привлекаемых организаций порядка предоставления услуг и результатов их рассмотрения;

2.2.11. заблаговременно уведомлять УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации о планируемых контрольных мероприятиях, проводимых в МФЦ и привлекаемых организациях в целях проверки качества предоставления государственных услуг, в порядке, определенном пунктом 5.4. настоящего Соглашения;

2.2.12. обеспечить исправление технических ошибок в документах, являющихся результатами предоставления заявителям государственных услуг, при поступлении в Орган соответствующего запроса МФЦ и привлекаемых организаций;

2.2.13. направлять ежеквартально (при необходимости) в УМФЦ сведения о допускаемых МФЦ недочетах при приеме (передаче) запросов о предоставлении государственных услуг с указанием наименования МФЦ, номера дела и описания ошибки;

2.2.14. направлять в УМФЦ уведомление об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг Органа по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, в письменной форме на бумажном носителе.

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ вправе:

3.1.1. выступать с предложениями о пересмотре условий и сроков настоящего Соглашения, а также с предложениями о внесении изменений в нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях государственных услуг с целью повышения доступности и качества указанных услуг, а также оптимизации процессов предоставления услуг, внедрения принципов бережливого производства;

3.1.2. запрашивать и получать в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и формирования отчетов;

3.1.3. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами, настоящим Соглашением;

3.1.4. представлять интересы заявителей при взаимодействии с Органом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3.2. УМФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.2. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации, в том числе в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – ГИС МФЦ), и до

момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, определяющих порядок их предоставления;

3.2.7. обеспечивать доступ заявителей в УМФЦ, МФЦ к ЕПГУ, а также выдачу результатов предоставления государственных услуг на бумажном носителе, при обращении заявителя с запросом на получение государственной услуги посредством ЕПГУ;

3.2.8. обеспечивать контроль за качеством предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.9. обеспечивать контроль за обеспечением уровня комфортности в МФЦ и привлекаемых организациях, соблюдением стандартов предоставления государственных услуг, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и стандартом обслуживания заявителей, административных регламентов и технологических схем предоставления государственных услуг, и настоящего Соглашения, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.10. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.11. обеспечивать информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях в порядке предоставления услуг, на основании информации, направляемой Органом.

4. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен)

4.1. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организацией и Органом в целях предоставления государственных услуг осуществляется путём обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме

посредством СМЭВ и ГИС МФЦ.

При организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях осуществляется разделение административных процедур, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг, на отдельные административные процедуры, отнесенные к компетенции МФЦ и привлекаемых организаций, выполняемые посредством ГИС МФЦ, и административные процедуры, связанные с принятием управленческих решений Органом, в информационной системе Органа (далее - ИС Органа).

4.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Порядок электронного взаимодействия УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации и Органа определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Соглашению.

5. Осуществление контроля соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ (привлекаемых организациях)

5.1. Контроль соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых проверок (в том числе при необходимости совместных с Органом), внеплановых, в том числе выездных, проверок, «контрольных закупок», а также посредством направления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Орган по письменному запросу Органа, не чаще одного раза в год, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения информации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, Орган или УМФЦ вправе инициировать исключение МФЦ и привлекаемой организации, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ и привлекаемых организаций, приведенного в Приложении 2 к настоящему Соглашению и (или) информировать учредителя МФЦ (руководителя привлекаемой организации) о нарушениях порядка предоставления услуг и необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений.

5.4. Орган вправе осуществлять выездные проверки контроля качества предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях совместно с сотрудниками УМФЦ. График проведения плановых проверок, проводимых не чаще одного раза в год, должен быть согласован с УМФЦ в письменной форме.

При проведении внеплановых проверок Орган направляет уведомление в УМФЦ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения такой проверки с указанием объекта и предмета проверки.

После проведения плановых и внеплановых проверок (контрольных закупок) Орган в течении 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации информацию о результатах проведения таких проверок.

5.5. Ежеквартально (при необходимости) Стороны обмениваются информацией о допускаемых недочетах при предоставлении государственных услуг с предоставлением данных о количестве допущенных ошибок, наименовании МФЦ (Органа) их допустивших, типов ошибок и предложений по их устранению.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг,

Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

7.2. В случае если ни одна из Сторон не заявит письменно за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока окончания действия Соглашения о прекращении действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на каждые последующие 3 (три) года.

7.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто:

- по соглашению сторон;
- по решению суда;
- в одностороннем порядке с письменным уведомлением одной из Сторон не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации на базе МФЦ предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. После заключения настоящего Соглашения все предыдущие соглашения между Сторонами признаются утратившими силу.

9.2. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.3. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ и привлекаемых организаций, приведенных в Приложении 2 к настоящему Соглашению, осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в орган.

9.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

9.6. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

Приложение 1 – Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях.

Приложение 2 – Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Приложение 3 – Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

УМФЦ

355035, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Мира, д. 285, стр.1
ИНН 2635821243
КПП 263401001
БИК 010702101
ОГРН 1132651014154
Тел.: 8(8652) 74-80-84
e-mail: gkumfcsk@mfc-stv.ru

Орган

355017, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, д. 46
ИНН 2634063910
КПП 263401001
ОКПО 75050754
ОГРН 1042600340914
Тел.: 8(8652) 22-73-55
Факс: 8(8652) 24-06-88
e-mail: mail@r26.fssp.gov.ru

Директор

Руководитель

_____/Т.С. Шишкова/
М.П.



_____/М.А. Захарова/
М.П.



Handwritten signature in blue ink.

Приложение 1

к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Главным
управлением Федеральной службы судебных
приставов по Ставропольскому краю
от «19» июля 2023 г. № 85

Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях

№ п/п	Наименование услуги	Код услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (далее – ФРГУ)	Наименование варианта предоставления услуги	Идентификатор варианта предоставления услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно- телекоммуникаци онной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	2	3	4	5	6
1.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица	10001449665	Предоставление информации о наличии исполнительного производства	323545334	-
			Предоставление информации о ходе исполнительного производства	323545360	

Приложение 2

к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Главным
управлением Федеральной службы судебных
приставов по Ставропольскому краю
от «19» июня 2023 г. № 83/Н5/МВ

Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ (привлекаемой организации)	Местонахождение МФЦ (привлекаемой организации)	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты
1	2	3	4
1.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 285, стр.1	(8652) 74-80-84 mfeb@umfc26.ru
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Александровского муниципального округа Ставропольского края»	356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, д. 39	(86557)2-30-88 aleks@umfc26.ru
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального округа Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Стратийчука, д. 126 Г	(86556) 6-29-05 andr@umfc26.ru
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края	356720, Ставропольский край, Апанасенковский мо, с. Дивное, ул. Советская, д. 45	(86555)4-60-10 apanas@umfc26.ru
5.	Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского муниципального округа»	356570, Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15А	(86560)3-15-05 arzgir@umfc26.ru
6.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55	(86549)5-20-55 blag@umfc26.ru
7.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального округа»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д. 113	(86559)7-21-33 bud@umfc26.ru

8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Георгиевского городского округа»	357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119	(87951)3-21-24 georg-it@umfc26.ru
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Грачевского муниципального округа Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Ставропольская, д. 40	(86540)4-13-34 grach@umfc26.ru
10.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357601, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д. 31А	(87934)4-25-32 essen@umfc26.ru
11.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 55	(87932)3-22-13 zhelezn@umfc26.ru
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. 50 лет Октября, д. 5	(87932)5-20-18 zhelezn@umfc26.ru
13.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Красная, д. 16	(86545)2-85-14 izobiln@umfc26.ru
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края	356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67А	(86542)2-49-44 ipatov@umfc26.ru
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского городского округа Ставропольского края»	357300, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107А	(87938)2-00-46 kirov@umfc26.ru
16.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Первомайский, д. 29	(87937)2-05-14, 2-05-57 kislov@umfc26.ru
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, ул. Советская, зд. 105А	(86550)3-71-68, (86550)3-71-74 kochub@umfc26.ru
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногвардейском районе»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, д. 61	(86541)4-55-58 krasn@umfc26.ru

19.	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357850, Ставропольский край, Курский район, ст. Курская, пер. Октябрьский, д. 22	(87964)6-58-60 kursk@umfc26.ru
20.	Муниципальное бюджетное учреждение Левокумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357961, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, д. 39	(86543)3-16-37 levok@umfc26.ru
21.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357340, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, д. 13	(87935)3-52-90 lerm@umfc26.ru
22.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края»	357209, Ставропольский край, Минераловодский район, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, зд. 87Г	(87922)6-10-33 mineral@umfc26.ru
23.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Невинномыска»	357111, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Баумана, д. 21, к. Д	(86554)9-45-15 nevin@umfc26.ru
24.	Муниципальное бюджетное учреждение Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356884, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, пр. Нефтяников, зд. 20А	(86558)4-64-44 neftek@umfc26.ru
25.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50	(86544)6-73-91 novoal@umfc26.ru
26.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, д. 5	(86548)3-00-03 novosel@umfc26.ru
27.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29 Б	(86547)4-01-59 petrov@umfc26.ru
28.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального округа»	357351, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100	(87961)5-13-46 predgor@umfc26.ru
29.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования города-курорта Пятигорска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3	(8793)97-50-56, (8793)98-95-46 pyatig@umfc26.ru

30.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского городского округа»	357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. 3.Космодемьянской, д. 9	(86552)6-42-64 sovets@umfc26.ru
31.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355017, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282, А	(8652)24-54-32 stav@umfc26.ru mfc.stv@mfc26.ru
32.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355006, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 21	(8652) 24-54-32 stav@umfc26.ru mfc.stv@mfc26.ru
33.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355040, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2	(8652) 24-54-32 stav@umfc26.ru mfc.stv@mfc26.ru
34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355044, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Васильева, д. 49	(8652) 24-54-32 stav@umfc26.ru mfc.stv@mfc26.ru
35.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, пр. Кулакова, д. 10М	(8652) 24-54-32 stav@umfc26.ru mfc.stv@mfc26.ru
36.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский м.район, с.п. Степновский сельсовет, с. Степное, ул. Красная, зд. 1А	(86563)3-13-01 stepnov@umfc26.ru
37.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, д. 147 «А»	(86546)3-13-04 trunov@umfc26.ru
38.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального округа Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Интернациональная, д. 8А	(86565)2-03-32 turk@umfc26.ru
39.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356245, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Гоголя, д. 26, к.10	(86553)6-99-18, 6-99-19 shpak@umfc26.ru

Приложение 3

к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Главным
управлением Федеральной службы судебных
приставов по Ставропольскому краю
от «19» июня 2023 г. № 85/115-МК

Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг

Взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Органом в электронной форме при организации предоставления государственных услуг осуществляется путем отправки электронных пакетов документов с использованием вида сведений «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) версии 3.x.x и подключаемой к ней ГИС МФЦ без последующего дублирования на бумажных носителях.

По результатам предоставления государственных услуг в МФЦ направляются электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Органа с использованием СМЭВ.

В случае выдачи результата в МФЦ, сотрудником МФЦ обеспечивается составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

Уполномоченный сотрудник МФЦ при подготовке документа на бумажном носителе на основе полученного электронного документа проверяет наличие электронной подписи уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи: серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи, фамилию, имя, отчество (если имеется) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

После проверки электронной подписи составляет документ на бумажном носителе, обеспечивает его заверение с использованием надписи и печати МФЦ, соответствующих нижеуказанным требованиям.

Образец печати для заверения документов при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ:



Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст в четыре строки «Мои документы государственные муниципальные услуги».

Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

полное наименование учреждения на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

место нахождения учреждения;

основной государственной регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Печать размещается непосредственно в месте размещения надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе.

Образец надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем экземпляр электронного документа на бумажном носителе:

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» 355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а Документ получен по электронным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи	
_____ (Ф.И.О. сотрудника)	_____ (подпись)
_____ (дата)	_____ (время)

либо

Составил _____ (Ф.И.О. сотрудника) Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а	
_____ (подпись)	
_____ (дата)	_____ (время)

Надпись имеет форму прямоугольника (длина 75 мм, ширина 35 мм).

В надписи указывается:

полное наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

подпись уполномоченного сотрудника;

дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Оттиск печати должен захватывать часть подписи уполномоченного сотрудника.