

## Дополнительное соглашение № 6

к соглашению от 31 октября 2014 г. № 28 о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае

г. Ставрополь

«01» 08 2016 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Никоненко Дениса Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае, далее именуемое Орган, в лице руководителя Сушкова Сергея Анатольевича, действующего на основании Приказа от 14 декабря 2010 г. № 148-к и Положения, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к соглашению от 31 октября 2014 г. № 28 о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ставропольском крае (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» и в соответствии с пунктом 9.1 Соглашения Стороны решили внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 4 Соглашения подпунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. При наличии технической возможности взаимодействие между МФЦ и Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество) в электронной форме при организации предоставления государственной услуги «Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества» осуществляется с использованием электронных сервисов Росимущества в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Реализация порядка предоставления государственной услуги, указанной в настоящем пункте, с использованием электронных сервисов будет осуществляться после разработки соответствующего адаптера, прохождения тестирования и подключения АИС МФЦ к электронным сервисам.

МФЦ обеспечивают составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, полученных по результатам предоставления государственной услуги, указанной в настоящем пункте, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250, а также заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием подписи и печати МФЦ, соответствующим требованиям, указанным в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.»

1.2. Раздел 9 Соглашения дополнить пунктами 9.4.3 и 9.5 следующего содержания:

«9.4.3. Приложение № 3 – Образцы печати и подписи для заверения экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных услуг Росимущества.

9.5. Изменение сведений Перечня о месте нахождения и наименовании МФЦ, приведенных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, осу-

ществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Орган.».

1.3. Дополнить Приложением № 3 «Образцы печати и надписи для заверения экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных услуг Росимущества» к Соглашению в прилагаемой редакции.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения.

4. Подписи Сторон:

Государственное казенное учреждение  
Ставропольского края «Многофунк-  
циональный центр предоставления  
государственных и муниципальных  
услуг в Ставропольском крае»

Директор



М.П.

Д.В.Никоненко

Территориальное управление  
Федерального агентства по управ-  
лению государственным имущест-  
вом в Ставропольском крае

Руководитель



М.П.

С.А.Сушков

Приложение  
к дополнительному соглашению  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

Приложение № 3  
к Соглашению от о взаимодействии  
между государственным казенным  
учреждением Ставропольского края  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в  
Ставропольском крае» и  
Территориальным управлением  
Федерального агентства по управлению  
государственным имуществом в  
Ставропольском крае  
от 31 октября 2014 года № 28

**Образцы печати и надписи для заверения экземпляра  
электронного документа на бумажном носителе, направленного в  
многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг по результатам предоставления государственных  
услуг Росимущества**

Образец печати для заверения документов при предоставлении  
государственных услуг Росимущества 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;

местонахождение;

номер государственной регистрации;

идентификационный номер налогоплательщика;



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

Образец надписи, содержащей сведения об электронной подписи и дате составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе:

Серийный номер и срок действия сертификата ключа проверки ЭП, кому выдан: ЭП 123456789012345678901234, 00-00-0000 00:00:00 UTC, Иванов Иван Иванович. Дата составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 00.00.0000 г. в 00:00

Указанная надпись формируется средствами программного обеспечения и размещается на лицевой стороне в нижней части каждого листа документа.

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)

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

В центре верхнего поля надписи указывается:

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

слова «Документ получен по электронным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи».

Ниже указывается:

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.