

СОГЛАШЕНИЕ № 55/УМФЦ/24/2016

о взаимодействии между Государственным казенным учреждением Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» и Главным управлением МЧС России по Кемеровской области

г. Кемерово

«07» декабря 2016 г.

Государственное казенное учреждение Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области» (ГКУ «УМФЦ по Кемеровской области») в лице директора Карпунькиной Натальи Витальевны, действующего на основании Устава, далее именуемое «Уполномоченный МФЦ», с одной стороны, и Главное управление МЧС России по Кемеровской области (ГУ МЧС России по Кемеровской области) в лице начальника Мамонтова Александра Сергеевича, действующего на основании Положения, далее именуемое «Главное управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.06.2010 № 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 Уполномоченного МФЦ и Главного управления при организации предоставления государственных услуг Главного управления на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кемеровской области.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах

2.1. Перечень государственных услуг Главного управления, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Главного управления

3.1. Главное управление вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров;

3.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности Уполномоченного МФЦ,

многофункциональных центров;

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

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Главного управления в многофункциональных центрах, и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Главное управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг Главного управления в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях при условии соответствия многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.12 № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг Главного управления сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг Главного управления;

3.2.4. при получении запроса Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг Главного управления;

3.2.5. обеспечить передачу в многофункциональные центры и (или) привлекаемые организации документов и информацию, необходимых для предоставления государственных услуг Главного управления, в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг Главного управления в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях;

3.2.7. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг Главного управления;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с

Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг Главного управления.

4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Главного управления для многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг Главного управления сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг Главного управления, приведенных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Главного управления необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ, многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций;

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Главным управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

4.2.4. обеспечивать соблюдение требований Соглашения многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, в том числе направление ими межведомственных запросов в Главное управление в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.6. обеспечивать соблюдение многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями при предоставлении государственных услуг, приведенных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях доступ заявителей к сведениям, размещенным в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в Главное управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в многофункциональные центры и (или) привлекаемые организации, в том числе в автоматизированную информационную систему многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, и до момента их поступления в Главное управление, в том числе в информационную систему Главного управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. обеспечивать соблюдение многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. обеспечивать размещение многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями информации о порядке предоставления государственных услуг Главного управления с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг Главного управления в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797) в порядке и сроки, установленные разделом 7 настоящего Соглашения;

4.2.12. обеспечивать передачу многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в Главное управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг Главного управления, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена

5.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами:

5.1.1. информационный обмен осуществляется между Уполномоченным МФЦ, многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями и Главным управлением, осуществляется на бумажных носителях или иных носителях информации с использованием курьерской службы многофункциональных центров (привлекаемых организаций), почтовой и фельдъегерской связи, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (при наличии технической возможности);

5.1.2. в случае организации электронного документооборота между многофункциональными центрами (привлекаемыми организациями) и Главным управлением электронные образы уведомления, заявления и документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, передаются в Главное управление в срок не более одного рабочего дня следующего за днем подачи заявителем документов.

На бумажном носителе заявления и документы передаются по реестру (описи) не позднее тридцати дней с момента подачи заявителем документов.

В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в электронной форме документов, уведомления, заявления и документы предоставляются в Главное управление по адресу: 650000, г. Кемерово, ул. Красная, д.11, на бумажных носителях или иных носителях информации с использованием средств курьерской службы многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций (по реестру); почтовой и фельдъегерской связи (заказным почтовым отправлением с описью и уведомлением о вручении) в срок не более пяти рабочих дней следующих за днем подачи заявителем документов.

Днем подачи уведомления считается день его регистрации в многофункциональном центре;

5.1.3. Главное управление обязано передать в Уполномоченный МФЦ информационные, справочные и (или) методические материалы, образцы документов, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1, а также нормативные документы, регламентирующие порядок предоставления указанных государственных услуг в течение 10 дней с момента подписания настоящего Соглашения, далее – в течение 10 дней с момента изменения вышеуказанных документов;

5.1.4. Многофункциональные центры (привлекаемые организации) обязаны передавать в Главное управление документы, перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, заявления, копии документов, подтверждающих факт внесения изменений), полученные от заявителя.

Уведомление представляется юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями после регистрации и постановки на учет в налоговом органе до начала фактического выполнения работ или предоставления услуг.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» уведомление представляется по установленной форме в двух экземплярах.

Днем подачи уведомления (заявления о внесении изменений) считается день его подачи в многофункциональный центр (привлекаемую организацию).

Специалист многофункционального центра (привлекаемой организации) на уведомлении (заявлении о внесении изменений) обязан поставить дату приема документа, подпись и расшифровку подписи;

5.1.5. Главное управление обязано:

- принять документы, полученные от заявителя для оказания государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

- зарегистрировать документы, полученные от заявителя, в день получения их из многофункционального центра (привлекаемой организации);

- передать по реестру (направить нарочным способом, по почте или посредством электронного документооборота) в соответствующий многофункциональный центр (привлекаемую организацию) результат предоставления услуги (уведомление с отметкой или обоснованный отказ) в день получения соответствующих документов от многофункционального центра (привлекаемой организации).

5.2. Стороны обязаны обеспечивать соблюдение требований к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.2.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

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

- д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных

системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Главного управления

6.1. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Главного управления (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Главным управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг Главного управления в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Главного управления осуществляется посредством предоставления Уполномоченным МФЦ Главному управлению сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных

услуг Главного управления.

7.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Главного управления представляется Уполномоченным МФЦ в Главное управление ежегодно, не позднее 10 февраля 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 многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Главного управления, 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;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Главное управление:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

8.1. 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 Главного управления, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует в течение 3 (трех) лет.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Главного управления

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности, связанной с предоставлением государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с пунктом 5 Постановления № 797.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

11.2. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.


11.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до момента расторжения Соглашения.

11.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное казенное учреждение
Кемеровской области
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг на территории
Кемеровской области»
650064, г. Кемерово,
пр. Советский, 62
ИНН 4205270220
ОГРН 1134205015702

Директор
ГКУ «УМФЦ по
Кемеровской области»


Н.В. Карпунькина

Главное управление МЧС России по
Кемеровской области
650000, г. Кемерово, ул. Красная, д.11
ИНН 4205076551
ОГРН 1044205090907

Начальник
ГУ МЧС России по
Кемеровской области


А.С. Мамонтов

Приложение № 1
к Соглашению
от «04» июля 2016 г. № 53/УМФЦ
№ 24/2016

**Перечень государственных услуг, предоставляемых в
многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, согласно перечню, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»

Директор
ГКУ «УМФЦ по
Кемеровской области»


Н.В. Карпунькина



Начальник
ГУ МЧС России по
Кемеровской области


А.С. Мамонтов



Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Главного управления

№	Наименование МФЦ	Юридический адрес/адрес фактического местонахождения
1.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Юрге»	652057, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Московская, 50 / 652057, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Московская, 50
2.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Таштагольского муниципального района»	652992, Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Поспелова, 20 / 652992, Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Поспелова, 20
3.	МАУ «Полысаевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652560, Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Кремлевская, 3 / 652560, Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Космонавтов, 64
4.	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснобродского городского округа»	652640, Кемеровская область, пгт. Краснобродский, ул. Новая, 53 / 652640, Кемеровская область, пгт. Краснобродский, ул. Новая, 53
5.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово»	650000, г. Кемерово, ул. Кирова, д. 41 А / 650000, г. Кемерово, ул. Кирова, д. 41 А; 650000, г. Кемерово, ул. Рекордная, д. 2 В; 650000, г. Кемерово, Пионерский бульвар, строение 3, пом. 1

6.	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Прокопьевского муниципального района»	653024, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр. Гагарина, 6 / 653024, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр. Гагарина, 6
7.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652380, Кемеровская область, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 20А / 652380, Кемеровская область, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 20А
8.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе»	652780, Кемеровская область, г. Гурьевск, пер. Щорса, 1, пом.1 / 652780, Кемеровская область, г. Гурьевск, пер. Щорса, 1, пом.1
9.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Крапивинского муниципального района	652440, Кемеровская область, пгт. Крапивинский, ул. Советская, 16 / 652440, Кемеровская область, пгт. Крапивинский, ул. Советская, 16
10.	МБУ «Многофункциональный центр» Беловского муниципального района	652667, Кемеровская область, Беловский район, с. Вишневка, ул. Новая, 8 / 652667, Кемеровская область, Беловский район, с. Вишневка, ул. Новая, 8
11.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинского муниципального района	652150, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. 50 лет Октября, 73 А / 652150, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. 50 лет Октября, 73 А
12.	МАУ «Многофункциональный центр города Новокузнецка по	654005, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Павловского, 21а / 654005, Кемеровская область,

	предоставлению государственных и муниципальных услуг»	<i>г.Новокузнецк, ул.Павловского,21а; 654054, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, д. 37; 654080, обл. Кемеровская, г. Новокузнецк, ул. Франкфурта, д. 9А; 654002, обл. Кемеровская, г. Новокузнецк, ул. Братьев Гаденовых, д. 8</i>
13.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ»	<i>652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Космонавтов, 5 / 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Космонавтов, 5</i>
14.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	<i>653033, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Институтская д. 15 / 653033, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Институтская, 15; 653000, г.Прокопьевск, ул. Комсомольская, 3</i>
15.	МАУ Киселевского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	<i>652700, Кемеровская область, г. Киселёвск, ул. Ленина, д. 32/1 / 652700, Кемеровская область, г. Киселёвск, ул. Ленина, д. 32/1</i>
16.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Топкинского муниципального района»	<i>Кемеровская область, г. Топки, ул. Луначарского, 2а, пом.4 / Кемеровская область, г. Топки, ул. Луначарского, 2а, пом.4</i>
17.	МАУ «Ленинск-Кузнецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	<i>652523, Кемеровская область, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Текстильщиков, 14 / 652523, Кемеровская область, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Текстильщиков, 14</i>

18.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калтанского городского округа»	652740, Кемеровская обл., г. Калтан, пр. Мира, 39 / 652740, <i>Кемеровская обл., г. Калтан, пр. Мира, 39</i>
19.	МАУ «Березовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652420, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, 21, пом. №63 / 652420, <i>Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, 21, пом. №63</i>
20.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тайгинском городском округе»	652401, Кемеровская область, г. Тайга, пр. Кирова, 48а / 652401, <i>Кемеровская область, г. Тайга, пр. Кирова, 48а</i>
21.	МАУ «Тисульский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652210, Кемеровская область, пгт. Тисуль, ул. Октябрьская, 3, пом.21 / <i>652210, Кемеровская область, пгт. Тисуль, ул. Октябрьская, 3, пом.21</i>
22.	МАУ Анжеро-Судженского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652470, Кемеровская обл., г. Анжеро- Судженск, ул. Ленина, 3 / 652470, <i>Кемеровская обл., г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 3</i>
23.	МБУ «Многофункциональный центр Новокузнецкого муниципального района»	654216, Кемеровская область, Новокузнецкий р-он, с. Атаманово, ул. Центральная, 109 / 654027, <i>г. Новокузнецк, пр. Курако, 51А, корпус № 19</i>
24.	МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Яйского муниципального	652100, Кемеровская область, пгт. Яя, ул. Советская, 17а / 652100, <i>Кемеровская область, пгт. Яя, ул. Советская, 17а</i>

	района»	
25.	МАУ Мысковского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652860, г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, помещение 2 / 652860, г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, помещение 2
26.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Яшкинского муниципального района	652010, Кемеровская область, Яшкинский район, пгт. Яшкино, пер. Рабочий, 3 / 652010, Кемеровская область, Яшкинский район, пгт. Яшкино, пер. Рабочий, 3
27.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинск-Кузнецкого муниципального района»	652507 Кемеровская область г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Григорченкова, д. 47 / 652507 Кемеровская область г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Григорченкова, д. 47
28.	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ижморском муниципальном районе»	652120, Кемеровская область, Ижморский район, пгт. Ижморский, ул. Комсомольская, 2 / 652120, Кемеровская область, Ижморский район, пгт. Ижморский, ул. Комсомольская, 2
29.	МКУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Чебулинского муниципального района»	652270, Кемеровская область, Чебулинский район, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, 4 / 652270, Кемеровская область, Чебулинский район, пгт. Верх-Чебула, ул. Мира, 4
30.	МБУ «Тяжинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	652240, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт. Тяжинский ул. Октябрьская д.9 / 652240, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт. Тяжинский ул. Октябрьская д.9
31.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления	652050, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, д.35 / 652050, Кемеровская область, г.

	государственных и муниципальных услуг Юргинского муниципального района»	<i>Юрга, ул. Машиностроителей, д.35</i>
32.	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Осинниковского городского округа»	652815, Кемеровская область, г.Осинники, ул.Ефимова,1/ 652815, Кемеровская область, г.Осинники, ул.Ефимова,1
33.	МАУ многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Беловского городского округа «Мои Документы»	652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Ленина,39/ 652600, Кемеровская область, г. Белово, ул. Ленина,39

Директор
ГКУ «УМФЦ по
Кемеровской области»


Н.В. Карпунькина

Начальник
ГУ МЧС России по
Кемеровской области


А.С. Мамонтов