

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3
к Соглашению о взаимодействии между государственным учреждением
Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» и службой записи
актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 июня 2016 года № 1/28

г. Салехард

«11» апреля 2019 года

Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в лице директора Кучерявенко Юрия Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 октября 2015 года № 362-о, с одной стороны, и служба записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Служба загс), в лице исполняющего обязанности руководителя службы Тихомировой Марины Леонидовны, действующей на основании Положения о службе записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2010 года № 80-П, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между МФЦ и Службой загс от 20 июня 2016 года № 1/28 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. в разделе 9 слова «в течение трех лет» заменить словами «до 20 июня 2021 года»;
2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии
между государственным
учреждением Ямало-Ненецкого
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Службой
записи актов гражданского
состояния Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 20 июня 2016 года № 1/28

Перечень отделов предоставления услуг МФЦ, территориальных
обособленных структурных подразделений МФЦ



№ п/п	Наименование многофункционального центра	Адрес местонахождения многофункционального центра и (или) привлекаемой организации и офисов приема
1	Отдел предоставления услуг в городе Салехард ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001; тел.: 8-800-2000-115, SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru
2	Отдел предоставления услуг в городе Лабытнанги ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Гагарина д. 7, г. Лабытнанги, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629400, тел.: 8-800-2000-115 LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru
3	Отдел предоставления услуг в селе Яр-Сале ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Советская, д. 50А, с. Яр-Сале, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ 629700, тел.: 8- 800-2000-115, YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru
4	Отдел предоставления услуг в селе Мужы ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Советская, д. 39, с. Мужы, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629640, тел.: 8-800-2000-115, SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
5	Отдел предоставления услуг в селе Аксарка ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Больничная, д. 9, кв. 7, с. Аксарка, Приуральский район, Ямало-Ненецкого автономного округа, 629420, тел.: 8-800-2000-115, PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
6	Отдел предоставления услуг в поселке Харп ГУ ЯНАО «МФЦ»	квартал Северный, д. 3А, п. Харп, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420, тел.: 8-800-2000-115 HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru
7	Отдел предоставления услуг в городе Надым ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Зверева, д. 26, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629735, тел.: 8-800-2000-115, NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
8	Отдел предоставления услуг в поселке Пангоды ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Звездная, д. 17, п. Пангоды, Надымский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629757, тел.: 8- 800-2000-115, PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru,
9	Отдел предоставления услуг в поселке Тазовский ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Ленина, д. 23, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350, тел.: 8-800-2000-115, TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru
10	Отдел предоставления услуг в селе Красноселькуп ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Дзержинского, д. 8 «в», с. Красноселькуп, Ямало- Ненецкий автономный округ, 629380, тел.: 8-800-2000-115, KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru
11	Отдел предоставления услуг в городе Ноябрьск ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Советская д. 73, г. Ноябрьск, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629805, тел.: 8-800-2000-115 NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
12	Отдел предоставления услуг в городе Губкинский ГУ ЯНАО «МФЦ»	МКР - 12, д. 46, г. Губкинский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629831, тел.: 8-800-2000-115, GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru
13	Отдел предоставления услуг в городе Муравленко ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Нефтяников, стр. 18, г. Муравленко, Ямало- Ненецкий автономный округ, 629602, тел.: 8-800-2000-115, MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru

И. И. М. Гаспаров

14	Отдел предоставления услуг в городе Тарко-Сале ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. им. Е. Колесниковой, д. 4, г. Тарко-Сале, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: 8-800-3000-115, PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
15	Отдел предоставления услуг в поселке Уренгой ГУ ЯНАО «МФЦ»	м-н 4, д.42, п. Уренгой, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629860, тел.: 8-800-2000-115, URE_OTDEL@mfc.yanao.ru
16	Отдел предоставления услуг в поселке Ханымей ГУ ЯНАО «МФЦ»	квартал Комсомольский, д. 27, п. Ханымей, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629877, тел.: 8-800-2000-115, HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
17	Отдел предоставления услуг в поселке Пурпе ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Аэродромная, д. 14, п. Пурпе, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629840, тел.: 8-800-2000-115, PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru
18	Отдел предоставления услуг в городе Новый Уренгой ГУ ЯНАО «МФЦ»	мкр. Восточный, д. 2, корп. 3, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ 629300, тел.: 8-800-2000-115, NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru
		ул. Юбилейная, д.1Д, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629305, тел.: 8-800-2000-115 NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
		м-он Оптимистов, д. 2, корп. 1, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629300, тел.: 8-800-2000-115, NUR3_OTDEL@mfc.yanao.ru
19	ТОСП в селе Новый Порт ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Вануйто Папули, д. 22 Б, с. Новый Порт, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629712, тел.: 8-800-2000-115
20	ТОСП в селе Сеяха ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Бамовская, д. 16, с. Сеяха, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629705, тел.: 8-800-2000-115
21	ТОСП в селе Мыс Каменный ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Геологов, д. 1, с. Мыс Каменный, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629721, тел.: 8-800-2000-115
22	ТОСП в селе Овгорт ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Советская, д. 32, с. Овгорт, Шурышкарский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629643, тел.: 8-800-2000-115
23	ТОСП в селе Горки ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Республики, д. 7, с. Горки, Шурышкарский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629644, тел.: 8-800-2000-115
24	ТОСП в селе Самбург ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Набережная, д. 1, с. Самбург, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629870, тел.: 8-800-2000-115
25	ТОСП в селе Толька ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Центральная, д. 28, с. Толька, Красноселькупский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629382, тел.: 8-800-2000-115

И.В. Рассадина

26	ТОСП в селе Антипаюта ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Ленина, д. 3, с. Антипаюта, Тазовский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629371, тел.: 8-800-2000-115
27	ТОСП в селе Гыда ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Катаевой, д. 4, с. Гыда, Тазовский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629732, тел.: 8-800-2000-115
28	ТОСП в селе Кутопьюган ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Обская, д. 11, с. Кутопьюган, Надымский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629755, тел.: 8-800-2000-115
29	ТОСП в селе Ныда ГУ ЯНАО «МФЦ»	ул. Южная, д. 14, с. Ныда, Надымский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629750, тел.: 8-800-2000-115

»;

3. пункт 1 Приложения № 4 дополнить абзацами следующего содержания:
«Обмен документами на бумажном носителе в территориальных обособленных структурных подразделениях МФЦ осуществляется в следующем порядке:

- посредством авиасообщений (в соответствии с расписанием либо отдельно согласованным графиком) из/в ТОСП в/из отдел предоставления услуг МФЦ, закрепленный за ТОСП, по следующим направлениям: ТОСП в с. Самбург в адрес отдела предоставления услуг в г. Тарко-Сале, ТОСП в с. Толька в адрес отдела предоставления услуг в с. Красноселькуп, ТОСП в с. Гыда и ТОСП в с. Антипаюта в адрес отдела предоставления услуг в п. Тазовский, ТОСП в с. Ныда и ТОСП в с. Кутопьюган в адрес отдела предоставления услуг в г. Надым, ТОСП в с. Горки и ТОСП в с. Овгорт в адрес отдела предоставления услуг в с. Мужы, ТОСП в с. Мыс Каменный, ТОСП в с. Сеяха и ТОСП в с. Новый Порт в адрес отдела предоставления услуг в с. Яр-Сале;

- в летний период посредством водного транспорта (в соответствии с расписанием либо отдельно согласованным графиком) в/из ТОСП по следующим направлениям: ТОСП в с. Горки и ТОСП в с. Овгорт в адрес отдела предоставления услуг в с. Мужы, ТОСП в с. Мыс Каменный, ТОСП в с. Сеяха и ТОСП в с. Новый Порт в адрес отдела предоставления услуг в с. Яр-Сале, ТОСП в с. Самбург в адрес отдела предоставления услуг в г. Тарко-Сале.»;

4. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
к Соглашению о взаимодействии
между государственным учреждением
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Службой
записи актов гражданского состояния
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 июня 2016 года № 1/28



Акт приема-передачи

(наименование отдела предоставления услуг МФЦ, ТОСП, ОГВ, ОМС
либо их структурного подразделения, откуда направляются документы)

(наименование отдела предоставления услуг МФЦ, ТОСП, ОГВ, ОМС
либо их структурного подразделения, куда направляются документы)

от «__» _____ 20__ года

№ 00/0000/0000

№ п/п	Входящий № заявления	Ф.И.О. заявителя	Услуга	Количество документов/ Количество листов в пакете документов (шт.)
1				
2				
....				
№				
Общее количество листов, шт.				

Осуществлена передача _____ пакетов документов (шт.).

Работник _____, ответственный за
(наименование отдела предоставления услуг МФЦ, ТОСП/ОГВ, ОМС либо их структурного подразделения)

прием/передачу документов по акту _____
(должность, подпись, ФИО, дата, время приема/передачи)

Работник _____, ответственный за
(наименование отдела предоставления услуг МФЦ, ТОСП/ОГВ, ОМС либо их структурного подразделения)

прием/передачу документов по акту _____
(должность, подпись, ФИО, дата, время приема/передачи)

Работник _____, ответственный за
(наименование отдела предоставления услуг МФЦ, ТОСП/ОГВ, ОМС либо их структурного подразделения)

прием/передачу документов по акту _____
(должность, подпись, ФИО, дата, время приема/передачи)

Работник _____, ответственный за
(наименование отдела предоставления услуг МФЦ, ТОСП/ОГВ, ОМС либо их структурного подразделения)

прием/передачу документов по акту _____
(должность, подпись, ФИО, дата, время приема/передачи)

(При приеме/передаче пакетов документов из/в ТОСП ответственный за прием/передачу документов работник указывает способ (вид) транспортировки
(авиасообщение, водный транспорт)

».

5. Обязательства Сторон, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами.

7. Открытие территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ, указанных в пунктах № 19-29 Приложения № 2 к Соглашению, будет



осуществляться поэтапно. Информация об открытии территориальных обособленных структурных подразделений МФЦ в адрес Службы загс будет направлена посредством официального письма.

8. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

И.о. руководителя службы записи
актов гражданского состояния
Ямало-Ненецкого автономного
округа



М.Л. Тихомировой



Директор государственного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



Ю.П. Кучерявенко



