

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

к соглашению о взаимодействии между государственным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением строительства и архитектуры Администрации муниципального образования Приуральский район от 28 декабря 2016 года № 37

город Салехард

«14» августа 2017 г.

Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в лице директора Албычева Кирилла Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Управление строительства и архитектуры Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – Орган), в лице исполняющего обязанности начальника управления строительства и архитектуры Пойлова Дмитрия Александровича, действующего на основании распоряжения Администрации муниципального образования Приуральский район от 24 июля 2017 года № 78-лк, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение к соглашению о взаимодействии между государственным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением строительства и архитектуры Администрации муниципального образования Приуральский район от 28 декабря 2016 года № 37 (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны по обоюдному согласию договорились внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1. раздела 5 Соглашения о взаимодействии «Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг» изложить в следующей редакции:

«5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности осуществления информационного взаимодействия в электронном виде обмен документами осуществляется посредством отправки документов регистрируемым почтовым отправлением (далее - РПО) в адрес Органа: улица Советская, д. 16, с. Аксарка, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420; адрес электронной почты: usa@priuralye.yanao.ru».

1.1. Приложение № 2 к Соглашению о взаимодействии «Перечень территориальных отделов МФЦ и (или) привлекаемых организаций по предоставлению муниципальных услуг Органа» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.



1.2. Приложение № 3 к Соглашению о взаимодействии «Порядок приема-передачи документов между территориальными отделами МФЦ и Органом» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению

2. Остальные положения Соглашения остаются без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует на протяжении всего срока действия Соглашения от 28 декабря 2016 года № 37.

Исполняющий обязанности начальника  
Управления строительства и  
архитектуры Администрации  
муниципального образования  
Приуральский район

Директор  
учреждения  
автономного  
«Многофункциональный  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»



Д.А. Пойлов



К.С. Албычев



Приложение № 1 к дополнительному соглашению  
от «14» августа 2017 года № 2

«Приложение № 2 к соглашению о  
взаимодействии между государственным  
учреждением Ямало-Ненецкого автономного  
округа «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Управлением  
строительства и архитектуры Администрации  
муниципального образования Приуральский  
район от 28 декабря 2016 года № 37»

Перечень  
территориальных отделов МФЦ и (или) привлекаемых организаций по предоставлению  
муниципальных услуг Органа

№ п/п	Наименование многофункционального центра	Адрес местонахождения многофункционального центра и (или) привлекаемой организации и офисов приема
1	Отдел предоставления услуг в селе Аксарка	ул. Больничная, д. 9, кв. 7, с. Аксарка, Приуральский район, Ямало-Ненецкого автономного округа, 629420, тел.: 8-800-3000-115, PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
6	Отдел предоставления услуг в городе Салехард	ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001; тел.: 8-800-3000-115 SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru
7	Отдел предоставления услуг в городе Лабытнанги	ул. Гагарина д. 7, г. Лабытнанги, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629400, тел.: 8-800-3000-115 LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru
8	Отдел предоставления услуг в селе Яр-Сале	ул. Советская, д. 50А, с. Яр-Сале, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ 629700, тел.: 8-800-3000-115, YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru
9	Отдел предоставления услуг в селе Мужы	ул. Советская, д. 39, с. Мужы, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629640, тел.: 8-800-3000-115, SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
11	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Харп	квартал Северный, д. 3а, пгт. Харп, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420, тел.: 8-800-3000-115 HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru
		ул. Ленинградский пр-т, д. 5Б, г. Новый



	Отдел предоставления услуг в городе Новый Уренгой Новоуренгойского филиала	Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ 629300, тел.: 8-800-3000-115, NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru
		ул. Юбилейная, д.1Д, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629305, тел.: 8-800-3000-115 NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
2	Отдел предоставления услуг в городе Надым Новоуренгойского филиала	ул. Зверева, д. 26, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629735, тел.: 8-800-3000-115, NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
3	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Пангоды Новоуренгойского филиала	ул. Звездная, д. 17, пгт. Пангоды, Надымский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629757, тел.: 8-800-3000-115 PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru,
4	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Тазовский Новоуренгойского филиала	ул. Ленина, д. 23, пгт Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350, тел.: 8-800-3000-115, TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru
5	Отдел предоставления услуг в селе Красноселькуп Новоуренгойского филиала	ул. Держинского, д. 8 «в», с. Красноселькуп, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629380, тел.: 8-800-3000-115, KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru
12	Отдел предоставления услуг в городе Ноябрьск Ноябрьского филиала	ул. Советская д. 73, г. Ноябрьск, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629805, тел.:8-800-3000-115 NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
13	Отдел предоставления услуг в городе Губкинский Ноябрьского филиала	МКР - 12, д. 46, г. Губкинский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629831, тел.: 8-800-3000-115, GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru
14	Отдел предоставления услуг в городе Муравленко Ноябрьского филиала	ул. Нефтяников, стр. 18, г. Муравленко, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629602, тел.: 8-800-3000-115, MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15	Отдел предоставления услуг в городе Тарко-Сале Ноябрьского филиала	ул. им. Е. Колесниковой, д. 4, г. Тарко-Сале, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: 8-800-3000-115, PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
16**	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Уренгой Ноябрьского филиала	ул. Геологов, д. 18, пгт. Уренгой, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629860, тел.: 8-800-3000-115 URE_OTDEL@mfc.yanao.ru



17*	Отдел предоставления услуг в поселке Ханымей Ноябрьского филиала	квартал Комсомольский, д. 27, п. Ханымей, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629877, тел.: 8-800-3000-115 HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
18*	Отдел предоставления услуг в поселке Пурпе Ноябрьского филиала	ул. Аэродромная, д. 14, п. Пурпе, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629840, тел.: 8-800-3000-115, PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru

\*- в связи с отсутствием полномочий, в указанных территориальных отделах обмен документов в рамках предоставления муниципальных услуг № 1, 2, 3 Приложения № 1 к Соглашению, осуществляется с Администрацией МО Пуровский район.

\*\* - в связи с отсутствием полномочий, в указанных территориальных отделах обмен документов в рамках предоставления муниципальных услуг № 1, 2 Приложения № 1 к Соглашению, осуществляется с Администрацией МО Пуровский район.



Приложение № 2 к дополнительному соглашению  
от «14» августа 2017 года № 2

«Приложение № 3 к соглашению о  
взаимодействии между государственным  
учреждением Ямало-Ненецкого автономного  
округа «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и Управлением  
строительства и архитектуры Администрации  
муниципального образования Приуральский район  
от 28 декабря 2016 года № 37»

### Порядок

приёма-передачи документов между территориальными отделами МФЦ и Органом

1. Приём-передача документов (документооборот) между территориальными отделами МФЦ, указанными в Приложении № 2 к Соглашению, осуществляется в электронном виде с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия – РСМЭВ. В случае невозможности осуществления информационного взаимодействия в электронном виде, обмен документами обеспечивается посредством отправки регистрируемого почтового отправления (далее - РПО) в адрес Органа.

2. В случае, если заявитель обратился в территориальный отдел МФЦ за получением муниципальной услуги, которая входит в полномочия другого муниципального образования автономного округа, ее предоставление осуществляется по принципу экстерриториальности. В данном случае, работник территориального отдела МФЦ осуществляет прием документов от заявителя, при этом во вкладке АИС МФЦ производится выбор муниципального образования, которому принадлежат полномочия по предоставлению соответствующей муниципальной услуги. Далее обмен документами осуществляется в электронном виде, посредством РСМЭВ. Результат предоставления услуги направляется в адрес территориального отдела МФЦ, принявшего пакет документа у заявителя. При отсутствии возможности осуществить передачу документов в электронном виде, обмен документами осуществляется на бумажном носителе способом, указанным выше.

3. При необходимости передачи документов на бумажном носителе (в связи с отсутствием возможности обмена документами в электронном виде), обмен документами между территориальными отделами МФЦ и Органом осуществляется в следующем порядке:

3.1. В территориальных отделах МФЦ (далее – ТО МФЦ) обмен документами на бумажном носителе осуществляется посредством отправки регистрируемого почтового отправления в адрес Органа с приложением акта приема-передачи документов оформленному согласно Приложению № 4 к Соглашению, в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Ответственные работники Органа при получении РПО сличают пакеты документов с актом приема-передачи, расписываются в акте и один его экземпляр передают в адрес соответствующего ТО МФЦ. При готовности результата услуги, направляют в адрес ТО МФЦ готовый пакет документов посредством РПО с приложением акта приема-передачи документов в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Ответственные работники ТО МФЦ при получении РПО сличают пакеты документов с актом приема-передачи документов, расписываются в акте и один его экземпляр возвращают в адрес Органа.