

## Соглашение № 1

о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и акционерным обществом «Югорская региональная электросетевая компания» в процессе осуществления технологического присоединения «модельного объекта» к электрическим сетям

г. Ханты-Мансийск

«26» октября 2017 г.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое МАУ «МФЦ», в лице директора Андреевой Марины Сергеевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от 18.03.2013 г. №403, с одной стороны, и Акционерное общество «Югорская региональная электросетевая компания», далее именуемое АО «ЮРЭСК», в лице генерального директора Козлова Михаила Станиславовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МАУ «МФЦ» и АО «ЮРЭСК» при организации предоставления услуг АО «ЮРЭСК», указанных в Перечне услуг согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, предоставляемых в МАУ «МФЦ».

1.2. Участие МАУ «МФЦ» при предоставлении услуг осуществляется на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.01.2014 № 29-п «О Перечне услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 №147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»

### 2. Права и обязанности АО «ЮРЭСК»

2.1. АО «ЮРЭСК» при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению услуг в МАУ «МФЦ» вправе:

2.1.1. Направлять запросы и обращения в МАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к

сфере деятельности МАУ «МФЦ».

2.1.2. Направлять в МАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности МАУ «МФЦ».

2.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.1.4. Информировать юридических и физических лиц (далее – заявители) о возможности получения услуги в МАУ «МФЦ».

2.2. АО «ЮРЭСК» при предоставлении указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению услуг в МАУ «МФЦ» обязан:

2.2.1. Обеспечить предоставление на основании запросов МАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

2.2.2. При получении запроса МАУ «МФЦ» рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг.

2.2.3. Передавать в МАУ «МФЦ» МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления услуг.

2.2.4. Предоставлять по запросу МАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг.

2.2.5. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МАУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих услуг.

2.2.6. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с МАУ «МФЦ» по вопросам предоставления услуг.

### **3. Права и обязанности МАУ «МФЦ»**

3.1. МАУ «МФЦ» вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.1.2. Запрашивать в уполномоченных органах доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. МАУ «МФЦ» обязан:

3.2.1. Организовывать предоставление услуг, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

3.2.2. Осуществлять взаимодействие с АО «ЮРЭСК» в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами.

3.2.3. Предоставлять на основании запросов и обращений АО «ЮРЭСК», физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МАУ «МФЦ».

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

3.2.5. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МАУ «МФЦ» в сфере предоставления услуг.

3.2.6. Соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

3.2.7. Осуществлять доставку документов, принятых от заявителей в рамках

предоставления услуг по адресу 628481, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Дружбы народов, д. 41.

3.2.8. Обеспечивать бесплатный доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.2.9. Обеспечивать защиту передаваемых в АО «ЮРЭСК» сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и до момента их поступления в АО «ЮРЭСК», либо до момента их передачи заявителю.

3.2.10. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными в соответствии с абзацем 2 подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

3.2.11. Обеспечивать информирование заявителей о порядке предоставления услуг путем размещения на официальном сайте МАУ «МФЦ» и информационных стендах актуальной и исчерпывающей информации с образцами заполнения утвержденных форм бланков и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

#### **4. Порядок информационного обмена.**

4.1. Информационный обмен между МАУ «МФЦ» и АО «ЮРЭСК» осуществляется в соответствии с Регламентом взаимодействия, указанного в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Взаимное предоставление сведений в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

4.3.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

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

5) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.3.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

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

2) 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;

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

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

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

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

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

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

9) 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;

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

11) описание системы защиты персональных данных.

## **5. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей**

5.1. 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 услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **6. Срок действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31.12.2018 года.

6.2. Если ни одна из Сторон за один месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения не заявила о своем намерении его расторгнуть, данное Соглашение считается пролонгированным на следующий календарный год и на тех же условиях.

## **7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в МАУ «МФЦ»**

7.1. За предоставление услуг по настоящему Соглашению АО «ЮРЭСК» выплачивает МАУ «МФЦ» вознаграждение за каждую оказанную услугу. Размер общего вознаграждения в рамках исполнения настоящего Соглашения определяется, исходя из общей стоимости услуг, оказанных АО «ЮРЭСК» в течение всего срока действия Соглашения. При этом размер общего вознаграждения не может превысить 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС. Вознаграждение выплачивается МАУ «МФЦ» на основании Отчета о предоставленных услугах по форме Приложения № 3 к Соглашению.

7.2. Выплата вознаграждения производится не позднее 5 (пяти) дней с момента предоставления МАУ «МФЦ» отчета о предоставленных услугах по форме Приложения № 3 к Соглашению, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МАУ «МФЦ».

7.3. Датой исполнения обязательства АО «ЮРЭСК» по выплате вознаграждения считается с даты списания денежных средств с расчетного счета АО «ЮРЭСК».

## 8. Заключительные положения

8.1. В случае вступления в действие нормативных правовых актов, существенным образом изменяющих права, обязанности, компетенцию, материально-техническое и финансовое обеспечение Сторон (Стороны), Соглашение подлежит изменению в соответствующей части.

8.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.4. Спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров.

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

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное автономное учреждение  
«Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг»

Адрес местонахождения:  
628485, Ханты-Мансийский автономный  
округ – Югра, г. Когалым, ул. Мира, 15

*с протоколом  
разногласий*

М.С. Андреева



20 17 г.

Акционерное общество «Югорская  
региональная электросетевая компания»

Адрес местонахождения:  
628011, Ханты-Мансийский автономный  
округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул.  
Ленина, 52/1

М.С. Козлов



20 г.

М.П.

С ПРОТОКОЛОМ  
РАЗНОГЛАСИЙ

от 26.10.2017г.

Приложение № 1  
к Соглашению о взаимодействии  
между муниципальным автономным учреждением  
«Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг» и АО «ЮРЭСК»

от «26» апреля 2017 года № 1

**Перечень услуг, предоставляемых в МАУ «МФЦ»**

№ п/п	Наименование услуги
1	Прием и выдача документов по вопросам технологического присоединения «модельного объекта» к электрическим сетям АО «ЮРЭСК»

от «26» Октября 2017 года № 1

**Регламент взаимодействия  
Акционерным обществом «Югорская региональная электросетевая компания» и  
муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг» (далее - Регламент)**

Настоящий Регламент устанавливает требования к работе по технологическому присоединению энергопринимающих устройств «Модельного объекта» к электрическим сетям АО «ЮРЭСК».

**Модельным объектом** – является объект со следующими параметрами:

- многоквартирный жилой дом выше 4 и ниже 14 этажей, общей площадью не менее 1000 и не более 10000 кв. метров, с высотой этажа, не превышающей 3,5 метра, имеющий не более одного подземного этажа;

- осуществляется подключение (технологическое присоединение) многоквартирного жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения) и электрическим сетям (далее - сети). Не требуется подключение по индивидуальному тарифу. Не требуется реконструкция генерирующих мощностей или передающих сетей, протяженность строящихся сетей не превышает 100 метров и строительство сетей не влечет земельных споров о возможности прохождения трасс;

- земельный участок, предоставленный для строительства многоквартирного жилого дома:

а) соответствует требованиям размещенных в ФГИС ТП генерального плана поселения, генерального плана городского округа в части установленных в нем границ и характеристик функциональных зон, правилам землепользования и застройки, а также обеспечен коммунальной, транспортной и социальной инфраструктурой в соответствии с утвержденными на основании генерального плана поселения, генерального плана городского округа программой комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, программой комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, городского округа, программой комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, городского округа и имеет соответствующий вид разрешенного использования, границы земельного участка определены, проект планировки территории не требуется (требуется получение градостроительного плана земельного участка);

б) соответствует требованиям генерального плана поселения, генерального плана городского округа, правил землепользования и застройки, имеет соответствующий вид разрешенного использования, границы земельного участка определены, проект планировки территории не требуется;

в) находится в черте населенного пункта, входящего в одно из пяти муниципальных образований с наибольшей градостроительной активностью в регионе, и имеет подъездную дорогу;

г) расположен за пределами охранных зон, особо охраняемых природных территорий, зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

д) застройщик имеет надлежащим образом оформленные права на земельный участок на весь период строительства (собственность или аренда), не испытывает затруднений с финансированием проекта, влияющих на сроки его выполнения.

1.1. Настоящий регламент применяется при взаимодействии Участников с целью оказания услуг (далее – Услуги).

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на следующих Участников:

1.2.1. муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»);

1.2.2. акционерное общество «Югорская региональная электросетевая компания» (далее – АО «ЮРЭСК»);

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия между Участниками при выполнении следующих функций:

1.3.1. Прием и выдача документов по вопросам технологического присоединения «модельного объекта» к электрическим сетям АО «ЮРЭСК» от заинтересованных лиц для предоставления Услуг;

1.3.2. размещение информационных материалов и других материалов, используя площади (ресурсы) АО «ЮРЭСК» и МАУ «МФЦ»;

1.3.3. информационного обмена и взаимодействия между Участниками;

1.3.4. рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по вопросам получения Услуг;

1.3.5. хранения оригиналов документов в АО «ЮРЭСК»;

1.3.6. мониторинга работы между АО «ЮРЭСК» и МАУ «МФЦ» по оказанию услуг;

1.3.7. обучения, стажировки, консультирования работников МАУ «МФЦ» АО «ЮРЭСК»;

1.3.8. актуализации сведений об условиях и порядке предоставления Услуг АО «ЮРЭСК».

1.4. Настоящий Регламент отражает общий порядок взаимодействия, при котором в особых случаях Стороны Соглашения могут инициировать изменения и дополнения.

## **2. Порядок осуществления МАУ «МФЦ» приема и выдачи документов на технологическое присоединение «модельного объекта» к электрическим сетям АО «ЮРЭСК»**

2.1. С целью заключения договора об осуществлении технологического присоединения заявитель, владеющий на праве собственности или на ином законном основании энергопринимающими устройствами (либо земельным участком на котором располагаются (будут располагаться) энергопринимающие устройства «модельного объекта», направляет заявку на технологическое присоединение в МАУ «МФЦ» по адресу: 628485, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Когалым, ул. Мира, 15.

2.2. При осуществлении приема заявок от заявителей, для предоставления услуг, МАУ «МФЦ» обязан руководствоваться и выполнять требования нормативных правовых



актов, утверждающих порядки предоставления этих услуг.

2.3. Заявки принимаются в соответствии с требованиями и по формам, установленным Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам к электрическим сетям, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 (далее Правила).

2.4. При рассмотрении заявки специалистами МАУ «МФЦ» проверяется соблюдение требований к полноте сведений в заявке и наличие документов, приложенных к заявке.

2.5. В течение одного рабочего дня с даты поступления заявки, специалистом МАУ «МФЦ» направляется заявка с приложенными документами в адрес подразделения АО «ЮРЭСК» для проведения экспертизы, а также для подготовки договора об осуществлении технологического присоединения.

2.6. Заявителю должны быть сообщены наименование, адрес и контактные телефоны подразделения АО «ЮРЭСК», которое будет заниматься рассмотрением заявки.

2.7. Организация работы по договорам об осуществлении технологического присоединения «Модельных объектов» осуществляется в АО «ЮРЭСК».

2.8. После подготовки проекта договора два экземпляра проекта договора с приложениями (подписанные, скрепленные печатью АО «ЮРЭСК» и прошитые), включая ТУ, с сопроводительным письмом передаются ответственным специалистом АО «ЮРЭСК» в МАУ «МФЦ» с целью отправки в адрес Заявителя. Договоры об осуществлении технологического присоединения направляются Заявителю заказным письмом с уведомлением. По желанию Заявителя проект договора передается уполномоченному им лицу под расписку с сопроводительным письмом.

2.9. Передача проекта договора Заявителю (уполномоченному представителю) лично, в обязательном порядке должна фиксироваться должным образом с указанием дата передачи договора и подписи Заявителя (уполномоченного представителя) о вручении.

2.10. После подписания договора со стороны Заявителя, специалист МАУ «МФЦ» в течение 2 (двух) рабочих дней, включая дату поступления договора от Заявителя, направляет договор в адрес АО «ЮРЭСК».

2.11. Договор считается заключенным с даты получения сетевой организацией подписанного Заявителем экземпляра договора.

### 3. Размещение информационных материалов

3.1. МАУ «МФЦ» обеспечивают размещение информации об Услугах на следующих ресурсах:

3.1.1. помещение МАУ «МФЦ», в том числе в зоне обслуживания заявителей МАУ «МФЦ»;

3.1.2. портале МАУ «МФЦ» (<http://www.mfc.admhmao.ru>);

3.1.3. печатных и рекламных материалах (в том числе текстовых, аудио-видео-материалах в СМИ);

3.1.4. горячей линии окружного центра телефонного обслуживания МАУ «МФЦ».

3.2. Информация о перечне и порядке предоставления Услуг, размещается в соответствии с требованиями Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

3.3. АО «ЮРЭСК» обеспечивает размещение информации о возможности получения Услуг в МАУ «МФЦ» на своем сайте.

#### **4. Информационный обмен**

4.1. Информационный обмен между Участниками настоящего Регламента осуществляется:

4.1.1. на бумажных носителях в виде пакетов документов, сформированных в результате приема заявителей;

4.1.2. в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МАУ «МФЦ» (в случае наличия технической возможности).

4.2. Документы на бумажных носителях, принятые МАУ «МФЦ» от заявителей для оказания Услуг, доставляются в адрес АО «ЮРЭСК» способом курьерской доставки ежедневно, с понедельника по пятницу, в период с 10.00 по 16.00 рабочего дня, следующего за днем приема заявок. Пакеты документов, принятые МАУ «МФЦ» в нерабочие (выходные) дни АО «ЮРЭСК», передаются в АО «ЮРЭСК» в первый рабочий день, следующий за нерабочим (выходным) днём.

4.3. Каждый пакет документов, представленный заявителем на бумажном носителе должен содержать дату и номер входящего документа МАУ «МФЦ».

4.4. Прием и передача пакетов документов на бумажных носителях осуществляется Участниками на основании сопроводительных реестров.

4.5. Сопроводительный реестр формируется МАУ «МФЦ» в двух экземплярах. Один экземпляр сопроводительного реестра передается в АО «ЮРЭСК», второй экземпляр возвращается в МАУ «МФЦ» с отметкой о получении с указанием даты и подписи ответственного лица АО «ЮРЭСК».

4.6. Транспортировка пакетов документов, принятых в МАУ «МФЦ» осуществляется в упаковке, позволяющей обеспечить сохранность документов.

4.7. Участники не имеют права отказать в приеме пакетов документов. В случае расхождений между сопроводительным реестром, а также перечнем и (или) количеством фактически передаваемых пакетов, ответственные лица Участников отмечают в обоих экземплярах сопроводительного реестра выявленные несоответствия, после чего подписывают оба экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращается Участнику, допустившему несоответствие, для устранения выявленных несоответствий.

4.8. АО «ЮРЭСК» не имеет права осуществлять возврат документов в МАУ «МФЦ» для доработки или исправления документов.

#### **5. Хранение и уничтожение копий документов заявителей**

5.1. Оперативное хранение документов документооборота между заявителем и АО «ЮРЭСК» производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами МАУ «МФЦ».

5.2. Архивное хранение копий документов заявителей в АИС МАУ «МФЦ» не производится.

5.3. Архивное хранение бумажных копий документов заявителей в МАУ «МФЦ» не производится.

5.4. Архивное хранение реестров документооборота между МАУ «МФЦ» и АО «ЮРЭСК» производится в помещении МАУ «МФЦ» в соответствии с локальными актами МАУ «МФЦ».

5.5. Уничтожение архивных документов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными актами МАУ «МФЦ» и АО «ЮРЭСК».

## **6. Рассмотрение жалоб заявителей**

6.1. Жалобы заявителей в письменной форме на действия (бездействие) АО «ЮРЭСК», а также должностных лиц и служащих АО «ЮРЭСК», поступающие в МАУ «МФЦ», регистрируются в порядке, установленном в МАУ «МФЦ», оформляются приложением к сопроводительному письму и направляются в АО «ЮРЭСК» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МАУ «МФЦ» способом курьерской доставки либо почтовой связью.

6.2. Жалобы заявителей, поступающие в АО «ЮРЭСК» в письменной форме на порядок предоставления МАУ «МФЦ» Услуг, рассматриваются в МАУ «МФЦ».

Жалобы заявителей регистрируются в порядке, установленном в АО «ЮРЭСК», оформляются приложением к сопроводительному письму и направляются в МАУ «МФЦ» посредством системы электронного документооборота не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления в АО «ЮРЭСК».

6.3. АО «ЮРЭСК» вправе принимать участие в рассмотрении жалобы, в случае ее подачи на нарушение порядка предоставления Услуг.

6.4. АО «ЮРЭСК» в соответствии с установленным законодательством срок, направляет ответ на жалобу в адрес заявителя, с одновременной отправкой заверенной копии ответа в МАУ «МФЦ».

## **7. Контроль качества и мониторинг работы МАУ «МФЦ»**

7.1. МАУ «МФЦ» осуществляет мониторинг и контроль соблюдения сроков предоставления Услуг.

7.2. АО «ЮРЭСК» вправе запросить у МАУ «МФЦ» статистическую информацию, необходимую для мониторинга оказания услуг, с целью обеспечения и повышения качества предоставления Услуг. Предоставление информации возможно, как по разовым запросам, так и в установленные периоды времени. Срок предоставления информации, форма и периодичность статистической информации определяется АО «ЮРЭСК» после согласования с МАУ «МФЦ».

7.3. Участники не вправе отказать в предоставлении имеющейся статистической информации. Предоставление информации с нарушением срока не допустимо, в случае если в установленный срок вторая сторона не может представить запрошенную информацию, в адрес отправителя запроса заблаговременно направляется уведомление о переносе срока с указанием причины невозможности предоставления сведений в запрашиваемый срок.

## **8. Обучение, стажировка, консультирование работников МАУ «МФЦ»**

8.1. МАУ «МФЦ» по согласованию с АО «ЮРЭСК» направляет работников МАУ «МФЦ» на обучение (стажировку) на рабочие места АО «ЮРЭСК», осуществляющих прием заявителей.

8.2. АО «ЮРЭСК» обеспечивает проведение обучения (стажировки) работников МАУ «МФЦ» в соответствии с согласованным графиком.

8.3. АО «ЮРЭСК» обеспечивает консультирование работников МАУ «МФЦ», ответственных за предоставление Услуг.

8.4. МАУ «МФЦ» имеет право самостоятельно обучать работников МАУ «МФЦ».

8.5. МАУ «МФЦ» вправе включать представителей АО «ЮРЭСК» в состав комиссии при проверке полученных знаний работников МАУ «МФЦ».

## 9. Актуализация информации

9.1. При изменении условий или порядка предоставления Услуг АО «ЮРЭСК» в течение 1 (одного) рабочего дня информирует об этом МАУ «МФЦ» официальным письмом, с предложением об изменении настоящего Регламента.

9.2. Информационные материалы, размещенные на ресурсах Участников, актуализируются при каждом изменении сведений об Участнике, либо Услуге, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Приложение № 3  
к Соглашению о взаимодействии  
между муниципальным автономным учреждением  
«Многофункциональный  
центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг» и АО «ЮРЭСК»

от «26» октября 2017 года № 1

**ОТЧЕТ**  
**о предоставленных услугах.**

г. Ханты-Мансийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МАУ «МФЦ» предоставил, а АО «ЮРЭСК» принял отчет об исполнении Соглашения  
№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

№ п/п	Номер дела	Ф.И.О. заказчика
		<b>Итого:</b>

Генеральный директор

/ М.С Козлов /



Директор

/ М.С. Андреева /

