

СОГЛАШЕНИЕ № 1/106
об участии в реализации проекта
«МФЦ – общественные приемные органов власти и организаций»
(как развитие проекта «Правовая помощь онлайн»)

г. Ростов-на-Дону

«09» » 03 2023 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 25.05.2022 № 60 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, с одной стороны, Ростовское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», в лице руководителя Регионального исполнительного комитета Синяковой Светланы Дмитриевны, действующей на основании доверенности от 27.02.2022 № 20, далее именуемое Ростовское отделение партии, Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области в лице заместителя управляющего Джелауховой Веры Николаевны, действующей на основании Положения об Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области, утвержденного Распоряжением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 12.12.2022 № 877р и приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 27.12.2022 № 67лс, далее именуемое «Отделение», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (далее – МФЦ) и местных отделений Ростовского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (далее – Местные отделения) при организации и проведении устного консультирования Отделением заявителей в рамках проекта «МФЦ – общественные приемные органов власти и организаций» (далее – Консультации).

1.2. Онлайн-прием проводится в дистанционном режиме посредством единой электронной системы коммуникации в сети Интернет по адресу <https://helponline.donland.ru> (далее – Система).

1.3. Перечень вопросов для предоставления онлайн-приема изложен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень МФЦ и Местных отделений, на площадках которых предоставляются Консультации

2.1. Перечень МФЦ, на базе которых организуется проведение онлайн-приема, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень Местных отделений, на площадках которых организуется предоставление Консультации, приведен в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение вправе:

3.1.1. Направлять запросы Сторонам по вопросам, относящимся к их сфере деятельности.

3.1.2. Направлять Сторонам предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ, МФЦ, Местных отделений по вопросам организации предоставления Консультаций.

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

3.1.4. Осуществлять контроль за исполнением МФЦ и Местными отделениями условий настоящего Соглашения в части организации предоставления Консультаций.

3.1.5. Отказывать в приеме заявок и предоставлении Консультаций в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2. Отделение обязано:

3.2.1. Предоставлять Консультации в соответствии с установленным графиком согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

3.2.2. Организовать рабочее место для проведения Консультаций.

Рабочее место должно быть обустроено в отдельном помещении и оснащено персональным компьютером, имеющим доступ к сети Интернет и оборудованным веб-камерой, микрофоном и динамиками.

3.2.3. Определять лиц, ответственных за взаимодействие со Сторонами, МФЦ, Местными отделениями по вопросам организации предоставления Консультаций.

3.2.4. Обеспечивать соблюдение порядка организации и предоставления Консультаций согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности УМФЦ, МФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

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

4.1.2. Запрашивать и получать информацию, необходимую для организации предоставления Консультаций.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. Организовывать взаимодействие с МФЦ согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, привлеченными УМФЦ в установленном порядке для организации предоставления Консультаций.

4.2.3. Обеспечивать организационное и информационно-техническое сопровождение Системы.

4.2.4. Предоставлять на основании запросов Сторон информацию о предоставлении Консультаций.

4.2.5. Определять лиц, ответственных за взаимодействие со Сторонами, МФЦ по вопросам организации предоставления Консультаций.

4.3. МФЦ обязаны:

4.3.1. Осуществлять консультирование о порядке подачи заявки на получение Консультаций, прием и обработку заявок на получение Консультаций с использованием Системы.

4.3.2. Осуществлять организационное и техническое сопровождение проведения Консультаций с использованием Системы, в случае выбора заявителями МФЦ в качестве способа (места) получения Консультаций.

4.3.3. Отказывать в приеме заявок на предоставление Консультаций, отказывать в предоставлении Консультаций в случаях, предусмотренных порядком организации и предоставления Консультаций согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

4.3.4. Определять лиц, ответственных за взаимодействие со Сторонами по вопросам организации предоставления Консультаций.

4.3.5. Осуществлять взаимодействие со Сторонами в соответствии с настоящим Соглашением, законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

4.3.6. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.3.7. Обеспечивать защиту передаваемой в Отделение информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этой информации и сведений в МФЦ и Систему.

4.3.8. Размещать информацию о порядке предоставления Консультаций с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, средства массовой информации и др.).

4.3.9. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, и настоящим Соглашением.

4.4. УМФЦ, МФЦ обязаны обеспечивать соблюдение порядка организации и предоставления Консультаций согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

5. Права и обязанности Ростовского отделения партии, Местных отделений

5.1. Ростовское отделение партии вправе:

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

5.1.2. Запрашивать и получать информацию, необходимую для организации предоставления Консультаций.

5.2. Ростовское отделение партии обязано:

5.2.1. Организовывать работу Местных отделений, согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, привлеченных Ростовским отделением партии в установленном порядке для организации предоставления Консультаций.

5.2.2. Определять лиц, ответственных за взаимодействие со Сторонами, Местными отделениями по вопросам организации предоставления Консультаций.

5.2.3. Предоставлять на основании запросов Сторон информацию о предоставлении Консультаций.

5.3. Местные отделения обязаны:

5.3.1. Осуществлять консультирование о порядке подачи заявки на получение Консультаций, прием и обработку заявок на получение Консультаций с использованием Системы.

5.3.2. Осуществлять организационное и техническое сопровождение проведения Консультаций с использованием Системы в случае выбора заявителями Местных отделений в качестве способа (места) получения Консультаций.

5.3.3. Отказывать в приеме заявок на предоставление Консультаций, отказывать в предоставлении Консультаций в случаях, предусмотренных порядком организации и предоставления Консультаций согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Определять лиц, ответственных за взаимодействие со Сторонами по вопросам организации предоставления Консультаций.

5.3.5. Осуществлять взаимодействие со Сторонами в соответствии с настоящим Соглашением и законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.3.6. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

5.3.7. Обеспечивать защиту передаваемой в Отделение информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этой информации и сведений в Местные отделения и Систему.

5.3.8. Размещать информацию о порядке предоставления Консультаций с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, средства массовой информации и др.).

5.4. Ростовское отделение партии, Местные отделения обязаны обеспечивать соблюдение порядка организации и предоставления Консультаций согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

5.5. Местные отделения осуществляют обслуживание заявителей в части приема заявок на предоставление Консультаций и организации предоставления Консультаций в общественных приемных Губернатора Ростовской области.

6. Порядок и условия информационного обмена. Обеспечение безопасности персональных данных

6.1. Информация, содержащаяся в поданных через МФЦ, Местные отделения заявках на получение Консультаций, передается в Отделение посредством Системы.

Информационный обмен между Отделением и МФЦ, Местными отделениями в части обработки заявок и проведение Консультаций осуществляется посредством Системы.

6.2. Жалобы на качество предоставления Консультаций передаются МФЦ, Местными отделениями в Отделение в электронном виде по защищенным каналам связи.

6.3. Информационный обмен между Сторонами, МФЦ, Местными отделениями осуществляется в электронном виде с использованием защищенного протокола.

6.4. Стороны обязаны принимать необходимые и достаточные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.5. При обработке персональных данных заявителей должно быть обеспечено:

6.5.1. Предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

6.5.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки.

6.5.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. 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 Консультаций Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления других Сторон о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другие Стороны.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления Консультаций в МФЦ и Местных отделениях

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется их учредителями за счет источников, определенных законодательством Российской Федерации.

8.2. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Местных отделений осуществляется их учредителем за счет источников, определенных законодательством Российской Федерации.

8.3. Заключение и исполнение настоящего Соглашения не налагает на подписавшие его Стороны финансовых обязательств.

9. Срок действия Соглашения, порядок разрешения споров

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31.12.2023.

9.2. Если за один календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на один год. В дальнейшем срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на один год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

9.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другие Стороны не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

9.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	Ростовское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д. 261/81	344006, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 26, 28	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, 8, каб. 613
Заместитель	Руководитель	Директор

управляющего

Регионального
исполнительного
комитета



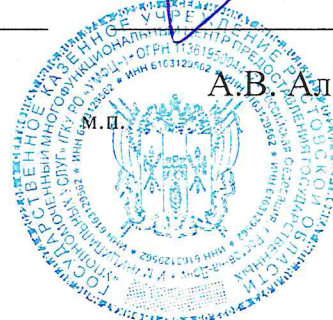
В.Н. Джелаухова

М.П.



С.Д. Сиякова

М.П.



А.В. Алехин

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов (тем) для онлайн-приема

1. Изменения в пенсионном законодательстве РФ:
 - 1.1. Обзор изменений в разрезе категорий граждан.
 - 1.2. Особенности пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан.
2. Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан.
3. Консультации по вопросам назначения детских пособий, в том числе единого пособия, выплат за счет средств материнского (семейного) капитала, выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.
4. Консультации гражданам по вопросам назначения и выплаты пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
5. Консультации и разъяснения по вопросам возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
6. Консультации гражданам по вопросам порядка регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей – физических лиц (работодателей), физических лиц (добровольно вступивших в правоотношения по обязательному страхованию).
7. Консультации и разъяснения по вопросам порядка выдачи, оформления и продления листков нетрудоспособности застрахованным гражданам.
8. Консультации и разъяснения по вопросам порядка выдачи и оплаты родовых сертификатов женщинам в период беременности и родов.
9. Консультации и разъяснения по вопросам обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации, отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями за счет средств федерального бюджета.
10. Консультации и разъяснения по вопросам обеспечения граждан получателей социальных услуг путевками на санаторно-курортное лечение, а также бесплатным проездом к месту лечения и обратно за счет средств федерального бюджета.

Приложение № 2

к Соглашению об участии в реализации
проекта «МФЦ – общественные приемные
органов власти и организаций»

от « 02 » 03 2023 г. № 1106

ПЕРЕЧЕНЬ

офисов МФЦ, на базе которых организуется проведение онлайн-приема

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
1.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 55	rnd-le@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
2.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 83	rnd-kr@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
3.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, д. 46а	rnd-ok@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
4.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Тульская, д. 2	rnd-ok1@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
5.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, д. 46	rnd-gl@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
6.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Коммунистический, д. 32/3	rnd-so@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
7.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Малиновского, д. 25	rnd-so1@mfc61.ru	(863) 282-55-55	Только прием заявок
8.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Воровского, д. 46	rnd-pe@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
9.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Казахская, д. 107	rnd-pe1@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
10.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. 3-я Линия, д. 4	rnd-pr@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
11.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. 20-я Линия, д. 33	rnd-pr1@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
12.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 9	rnd-vo@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
13.	МФЦ города Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Королева, д. 32/36	rnd-vo1@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
14.	МФЦ города Азова	г. Азов, ул. Московская, 7 «а»	azov@mfc61.ru	(86342) 4-70-34	
15.	МФЦ города Багайска	г. Багайск, ул. Луначарского, д. 177	bataysk@mfc61.ru	(86354) 2 32 74	Только прием заявок
16.	МФЦ города Багайска	г. Багайск, ул. Карла Маркса, д. 34	bataysk1@mfc61.ru	(86354) 2-34-77	
17.	МФЦ города Волгодонска	г. Волгодонск, ул. Морская, д. 62	volgodonsk@mfc61.ru	(8639) 22-16-14 (8639) 26-18-92	Только прием заявок
18.	МФЦ города Волгодонска	г. Волгодонск, пр. Академика Королева, д. 1а	volgodonsk1@mfc61.ru	(8639) 21-31-23 (8639) 21-31-33	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	рес электронной почты	Телефон	Примечание
18.	МФЦ города Волгодонска	г. Волгодонск, пр. Академика Королева, д. 1а	volgodonsk1@mfc61.ru	(8639) 21-31-23 (8639) 21-31-33	
19.	МФЦ города Волгодонска	г. Волгодонск, ул. М. Горького, д. 104	volgodonsk2@mfc61.ru	(8639) 21-27-20 (8639) 21-26-04	
20.	МФЦ города Волгодонска	г. Волгодонск, ул. Маршала Кошерева, д. 23в	volgodonsk3@mfc61.ru	(8639) 27-96-60 (8639) 27-96-78	Только прием заявок
21.	МФЦ города Гуково	г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 81	gukovo@mfc61.ru	(86361) 5-30-95	
22.	МФЦ города Донецка	г. Донецк, микрорайон 3, д. 19	donetsk@mfc61.ru	(86368) 2-51-77	
23.	МФЦ города Зверево	г. Зверево, ул. Ивановская, д. 15, пом. 37	zverevo@mfc61.ru	(86355) 4-24-00	
24.	МФЦ г. Каменск-Шахтинский	г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, д. 84а	kamensk@mfc61.ru	(86365) 7-50-23 (86365) 7-50-62	
25.	МФЦ города Новочеркасска	г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, д. 11	novocherkassk@mfc61.ru	(8635) 22-42-02 (8635) 22-35-92	
26.	МФЦ города Новошахтинска	г. Новошахтинск, ул. Садовая, д. 32	novoshahtinsk@mfc61.ru	(86369) 2-01-12	
27.	МФЦ города Таганрога	г. Таганрог, ул. Ленина, д. 153а	taganrog@mfc61.ru	(8634) 34-40-00	
28.	МФЦ города Таганрога	г. Таганрог, ул. Греческая, д. 19	taganrog1@mfc61.ru	(8634) 61-50-25	
29.	МФЦ города Таганрога	г. Таганрог, ул. Шило, д. 202в	taganrog2@mfc61.ru	(8634) 38-27-38	
30.	МФЦ города Таганрога	г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, д. 210	taganrog3@mfc61.ru	(8634) 34-40-50	
31.	МФЦ города Таганрога	г. Таганрог, ул. Москатова, д. 27в	taganrog4@mfc61.ru	(8634) 65-10-07	
32.	МФЦ города Шахты	г. Шахты, пер. Шишкина, д. 162	shahti@mfc61.ru	(8636) 28-28-28	
33.	МФЦ Азовского района	г. Азов, пер. Безымянный, д. 11 (администрация МФЦ)	azovskiy@mfc61.ru	(86342) 6-24-82 (86342) 6-24-81	Прием заявок и проведение онлайн-приема
34.	МФЦ Азовского района	с. Кулешовка, ул. Пролетарская, д. 19	azovskiy1@mfc61.ru	(86342) 9-87-71	Только прием заявок
35.	МФЦ Азовского района	с. Самарское, ул. Московская, д. 51	azovskiy2@mfc61.ru	(86342) 3-10-58	Только прием заявок
36.	МФЦ Аксайского района	г. Аксай, ул. Чапаева, д. 163/1	aksay@mfc61.ru	(86350) 44-999	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	рес электронной почты	Телефон	Примечание
37.	МФЦ Аксайского района	г. Аксай, пр. Ленина, д. 1	aksay1@mfc61.ru	(86350) 43-990	
38.	МФЦ Багаевского района	ст. Багаевская, ул. Комсомольская, д. 35б	bagaevskiy@mfc61.ru	(86357) 33-6-13	
39.	МФЦ Белокалитвинского района	г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, д. 3	bk@mfc61.ru	(86383) 2-01-78	
40.	МФЦ Боковского района	ст. Боковская, ул. Ленина, д. 67	bokovskiy@mfc61.ru	(86382) 3-12-79	
41.	МФЦ Верхнедонского района	ст. Казанская, ул. Степная, д. 78	verhnedonskoy@mfc61.ru	(86364) 3-10-55	
42.	МФЦ Веселовского района	п. Весёлый, пер. Комсомольский, д. 61	veselov@mfc61.ru	(86358) 6-87-38	
43.	МФЦ Волгодонского района	ст. Романовская, пер. Кожанова, д. 45	volgodonskoy@mfc61.ru	(86394) 7-04-91	
44.	МФЦ Дубовского района	с. Дубовское, ул. Садовая, д. 107	dubovskiy@mfc61.ru	(86377) 2-07-41	
45.	МФЦ Егорлыкского района	ст. Егорлыкская, ул. Мира, д. 92а	egorlyk@mfc61.ru	(86370) 20-4-15	
46.	МФЦ Заветинского района	с. Заветное, ул. Ломоносова, д. 25	zavetinskoy@mfc61.ru	(86378) 2-25-11 (86378) 2-17-88	
47.	МФЦ Зерноградского района	г. Зерноград, ул. Мира, д. 18	zernogradskiy@mfc61.ru	(86359) 4-30-78	
48.	МФЦ Зимовниковского района	п. Зимовники, ул. Ленина, д. 98	zimovniki@mfc61.ru	(86376) 4-10-09	
49.	МФЦ Кагальницкого района	ст. Кагальницкая, пер. Будёновский, д. 71г	kagalnitskiy@mfc61.ru	(86345) 96-1-41 (86345) 98-0-22	
50.	МФЦ Каменского района	р.п. Глубокий, ул. Артема, д. 198	kamenskiy@mfc61.ru	(86365) 95-3-13 (86365) 95-5-87	
51.	МФЦ Капарского района	сл. Капашы, ул. Красноармейская, д. 1ш	kasharskiy@mfc61.ru	(86388) 2-27-08	
52.	МФЦ Константиновского района	г. Константиновск, ул. Тополина, д. 41	konstantinovskiy@mfc61.ru	(86393) 2-20-14 (86393) 2-39-03	
53.	МФЦ Красносулинского района	г. Красный Сулин, ул. Ленина, д. 9б	ks@mfc61.ru	(86367) 5-33-62	
54.	МФЦ Куйбышевского района	с. Куйбышево, ул. Куйбышевская, д. 1л	kuib@mfc61.ru	(86348) 32-7-74	
55.	МФЦ Мартыновского района	сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, д. 68	martinovskiy@mfc61.ru	(86395) 3-02-74	
56.	МФЦ Матвеево-Курганского района	п. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, д. 18	mk@mfc61.ru	(86341) 2-34-77	
57.	МФЦ Миллеровского района	г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9/17	millerovo@mfc61.ru	(86385) 3-90-09	
58.	МФЦ Милютинского района	ст. Милютинская, ул. Комсомольская, д. 30	milutinskoy@mfc61.ru	(86389) 2-11-28	
59.	МФЦ Морозовского района	г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д. 152	morozov@mfc61.ru	(86384) 5-10-92 (86384) 5-10-94	
60.	МФЦ Мясниковского района	с. Крым, ул. Большесальская, 1 б	myasnikovskiy@mfc61.ru	(86349) 3-29-00 (86349) 3-29-09	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	рес электронной почты	Телефон	Примечание
61.	МФЦ Неклиновского района	с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 176	neklinovskiy@mfc61.ru	(86347) 2-11-01	
62.	МФЦ Обливского района	ст. Обливская, ул. Ленина, д. 53	oblivskiy@mfc61.ru	(86396) 22-3-77	
63.	МФЦ Октябрьского района	р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, д. 67	okt@mfc61.ru	(86360) 2-12-25 (86360) 2-12-27	
64.	МФЦ Орловского района	п. Орловский, ул. Пионерская, д. 41а	orlov@mfc61.ru	(86375) 5-15-29	
65.	МФЦ Песчанокского района	с. Песчанокское, ул. Школьная, д. 1	pk@mfc61.ru	(86373) 2-05-06 (86373) 2-05-06	
66.	МФЦ Пролетарского района	г. Пролетарск, ул. Пионерская, д. 1а	proletarsk@mfc61.ru	(86374) 9-65-80	
67.	МФЦ Ремонтненского района	с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 92	remontnoe@mfc61.ru	(86379) 3-19-35	
68.	МФЦ Родионово-Несветайского района	сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, д. 26	rn@mfc61.ru	(86340) 31-5-31	
69.	МФЦ Сальского района	г. Сальск, ул. Ленина, д. 100	salsk@mfc61.ru	(86372) 7-42-49 (86372) 7-39-72	
70.	МФЦ Семикаракорского района	г. Семикаракорск, пр. Закруткина, д. 25/2	semikarakorsk@mfc61.ru	(86356) 4-61-10	
71.	МФЦ Советского района	ст. Советская, ул. Советская, д. 20	sovetskiy@mfc61.ru	(86363) 2-34-11	
72.	МФЦ Тарасовского района	п. Тарасовский, ул. Кирова, д. 14	tarasovskiy@mfc61.ru	(86386) 3-17-90 (86386) 3-13-63	
73.	МФЦ Тацинского района	ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, д. 38	tatsinskiy@mfc61.ru	(86397) 32-000	
74.	МФЦ Усть-Донецкого района	р.п. Усть-Донецкий, ул. Портовая, д. 9	ustdon@mfc61.ru	(86351) 9-11-52	
75.	МФЦ Целинского района	п. Целина, ул. 2-я линия, д. 111	celina@mfc61.ru	(86371) 9-74-64	
76.	МФЦ Цимлянского района	г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44	cimlyanck@mfc61.ru	(86391) 5-01-20 (86391) 5-12-81	
77.	МФЦ Чертковского района	п. Чертково, ул. Петровского, д. 26	chertkovskiy@mfc61.ru	(86387) 2-33-42	
78.	МФЦ Шолоховского района	ст. Вешенская, ул. Шолохова, д. 50	sholohovskiy@mfc61.ru	(86353) 24-6-36	

ПЕРЕЧЕНЬ

Местных отделений, на базе которых организуется предоставление Консультаций

№ п/п	Наименование	Адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области	Электронный адрес	Номер телефона
1.	Местное отделение Кировского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 150	kirovskoe@rostov.er.ru	(863) 263-11-12
2.	Местное отделение Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Космонавтов, 10/2	voroshilovskoe@rostov.er.ru	(863) 233-90-26
3.	Местное отделение Железнодорожного района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Стачки, 35	zhel-dorozhnoe@rostov.er.ru	(863) 266-84-90
4.	Местное отделение Ленинского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Мечникова, 41	leninskoe@rostov.er.ru	(863) 200-97-27
5.	Местное отделение Октябрьского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пр. Ленина, 44/5	oktiabrskoe-rnd@rostov.er.ru	(863) 245-85-66
6.	Местное отделение Первомайского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Ильича, 40/26	pervomaiskoe@rostov.er.ru	(863) 244-51-24
7.	Местное отделение Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. 11 Линия, 9/27	proletarskoe-rnd@rostov.er.ru	(863) 253-03-65
8.	Местное отделение Советского района г. Ростова-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, ул. Зорге, 48	sovetskoe-rnd@rostov.er.ru	(863) 223-05-10, (863) 223-07-29
9.	Местное отделение города Азова	г. Азов, ул. Московская, 11	azovskoe-g@rostov.er.ru	(8634) 24-10-57
10.	Местное отделение города Батайска	г. Батайск, пл. Ленина, 5, к. 26	bataiskoe@rostov.er.ru	(8635) 45-91-68
11.	Местное отделение города Волгодонска	г. Волгодонск, пр. Курчатова, 22	volgodonskoe-g@rostov.er.ru	(8639) 23-12-22
12.	Местное отделение города Гуково	г. Гуково, ул. Карла Маркса, 89	gukovskoe@rostov.er.ru	(86361) 5-18-80, (86361) 5-51-33
13.	Местное отделение города Донецка	г. Донецк, 3 микрорайон, 19	donetskoe@rostov.er.ru	(86368) 2-52-28
14.	Местное отделение города Зверево	г. Зверево, ул. Обухова, 7ж	zverevskoe@rostov.er.ru	(86355) 2-55-10
15.	Местное отделение города Каменск-Шахтинский	г. Каменск-Шахтинский, пер. Башкевича, 106а	kamensk-shahtinskoe@rostov.er.ru	(86365) 7-63-44
16.	Местное отделение города Новочеркасска	г. Новочеркасск,	novocherkasskoe@rostov.er.ru	(86352) 2-43-28

№ п/п	Наименование	Адрес Общественной приемной Ростовской области	Электронный адрес	Номер телефона
		пр. Платовский, 72/37, к. 23		
	Местное отделение города Новошахтинска	г. Новошахтинск, пр. Ленина, 26	novoshahtinskoe@rostov.er.ru	(86369) 2-18-55
	Местное отделение города Таганрога	г. Таганрог, ул. Фрунзе, 59	taganrogskoe@rostov.er.ru	(8634) 31-28-62, (8634) 31-28-61
	Местное отделение города Шахты	г. Шахты, пр. К. Маркса, 67, офис 9	shahtinskoe@rostov.er.ru	(8636) 22-15-09
	Местное отделение Азовского района	Азовский район, г. Азов, ул. Мира, 102, к. 5	azovskoe-r@rostov.er.ru	(8634) 26-30-65
	Местное отделение Аксайского района	Аксайский район, г. Аксай, ул. Мира, д. 9	aksaiskoe@rostov.er.ru	(86350) 5-02-67
	Местное отделение Багаевского района	Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35б	bagaevskoe@rostov.er.ru	(86357) 3-28-61
	Местное отделение Белокалитвинского района	Белокалитвинский район, г. Белая Калитва, ул. Энгельса, 25	belokalitvinskoe@rostov.er.ru	(86383) 2-59-67
	Местное отделение Боковского района	Боковский район, ст. Боковская, ул. Ленина, 64а	bokovskoe@rostov.er.ru	(86382) 3-10-08
	Местное отделение Верхнедонского района	Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Тимирязева, 59а	verhnedonskoe@rostov.er.ru	(86364) 3-11-42
	Местное отделение Веселовского района	Весёловский район, п. Весёлый, пер. Комсомольский, 72, кв.3	veselovskoe@rostov.er.ru	(86358) 6-10-98, (86358) 6-11-98
	Местное отделение Волгодонского района	Волгодонской район, ст. Романовская, ул. 50 лет Победы, 5	volgodonskoe-r@rostov.er.ru	(86394) 7-01-17
	Местное отделение Дубовского района	Дубовский район, с. Дубовское, пл. Павших Борцов, 2	dubovskoe@rostov.er.ru	(86377) 2-00-07, (86377) 5-19-87
	Местное отделение Егорлыкского района	Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Грицика, 119	egorlykskoe@rostov.er.ru	(86370) 2-33-33,
	Местное отделение Заветинского района	Заветинский район, с. Заветное, ул. Ломоносова, 25, ком. 5	zavetinskoe@rostov.er.ru	(86378) 22-1-42
	Местное отделение Зерноградского района	Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Чкалова, 18/33	zernogradskoe@rostov.er.ru	(86359) 36-1-95
	Местное отделение Зимовниковского района	Зимовниковский район, п. Зимовники, ул. Дзержинского, 196а	zimovnikovskoe@rostov.er.ru	(86376) 3-38-02
	Местное отделение Кагальницкого района	Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Горького, 23	kagalnickoe@rostov.er.ru	(86345) 9-72-66
	Местное отделение Каменского района	Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Ленина, 16	kamenskoe@rostov.er.ru	(86365) 9-62-31

№ п/п	Наименование	Адрес Общественной приемной Ростовской области	Электронный адрес	Номер телефона
	Местное отделение Кашарского района	Кашарский район, сл. Кашары, ул. Ленина, 58	kasharskoe@rostov.er.ru	(86388) 2-16-70
	Местное отделение Константиновского района	Константиновский район, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 52	konstantinovskoe@rostov.er.ru	(86393) 2-15-63
	Местное отделение Красносулинского района	Красносулинский район, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 20	kranosuluskoe@rostov.er.ru	(86367) 5-39-74
	Местное отделение Куйбышевского района	Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Театральная, 21	kuibyshevskoe@rostov.er.ru	(86348) 3-15-41
	Местное отделение Мартыновского района	Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, пер. Думенко, 35	martynovskoe@rostov.er.ru	(86395) 3-03-68
	Местное отделение Матвеево-Курганского района	Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 90	m-kurganskoe@rostov.er.ru	(86341) 3-16-35
	Местное отделение Миллеровского района	Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Ленина, 5, каб. № 1	millerovskoe@rostov.er.ru	(86385) 2-92-64
	Местное отделение Милютинского района	Милютинский район, ст. Милотинская, ул. Комсомольская, 30	miliutinskoe@rostov.er.ru	(86389) 2-13-58
	Местное отделение Морозовского района	Морозовский район, г. Морозовск, ул. Ленина, 204	morozovskoe@rostov.er.ru	(86384) 5-03-03
	Местное отделение Мясниковского района	Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 6-я линия-1	miasnikovskoe@rostov.er.ru	(86349) 3-13-59
	Местное отделение Неклиновского района	Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый, 3	neklinovskoe@rostov.er.ru	(86347) 3-24-89
	Местное отделение Обливского района	Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, 19	oblivskoe@rostov.er.ru	(86396) 2-34-81
	Местное отделение Октябрьского района	Октябрьский район, п. Каменоломни, ул. Шоссейный, 10 В	oktiabrskoe@rostov.er.ru	(86360) 2-03-58
	Местное отделение Орловского района	Орловский район, пос. Орловский, ул. Пионерская, 64	orlovskoe@rostov.er.ru	(86375) 3-19-92
	Местное отделение Песчанокского района	Песчанокский район, с. Песчанокское, ул. Школьная, 1	peschanokopskoe@rostov.er.ru	(86373) 2-05-03
	Местное отделение Пролетарского района	Пролетарский район, г. Пролетарск, пер Красный, 53	proletarskoe@rostov.er.ru	(86374) 9-90-26
	Местное отделение Ремонтненского района	Ремонтненский район, с. Ремонтное,	remontnenskoe@rostov.er.ru	(86379) 3-16-54

№ п/п	Наименование	Адрес Общественной приемной Ростовской области	Электронный адрес	Номер телефона
	Местное отделение Родионово-Несветайского района	ул. Ленинская, 90 Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 24	r-nesvetaiskii@rostov.er.ru	(86340) 3-13-40
	Местное отделение Сальского района	Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 41	salskoe@rostov.er.ru	(86372) 7-30-36
	Местное отделение Семикаракорского района	Семикаракорский район, г. Семикаракорск, 5-й переулок, 41	semikarakorskoe@rostov.er.ru	(86356) 4-01-66
	Местное отделение Советского района	Советский район, ст. Советская, ул. Советская, 20	sovetskoe@rostov.er.ru	(86363) 2-35-21
	Местное отделение Тарасовского района	Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, 102	tarasovskoe@rostov.er.ru	(86386) 3-33-57
	Местное отделение Тацинского района	Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 45	tacinskoe@rostov.er.ru	(86397) 2-21-69
	Местное отделение Усть-Донецкого района	Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 71	ust-doneckoe@rostov.er.ru	(86351) 9-77-29
	Местное отделение Целинского района	Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 7	celinskoe@rostov.er.ru	(86371) 9-51-06
	Местное отделение Цимлянского района	Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Советская, 44, каб. 25	cimlianskoe@rostov.er.ru	(86391) 2-23-22
	Местное отделение Чертковского района	Чертковский район, п. Чертково, ул. Петровского, 89а	chertkovskoe@rostov.er.ru	(86387) 2-34-71
	Местное отделение Шолоховского района	Шолоховский район, ст. Вёшенская, пер. Красный, 12	sholohovskoe@rostov.er.ru	(86353) 2-13-36

Приложение № 4
к Соглашению об участии в
реализации проекта «МФЦ –
общественные приемные органов
власти и организаций»
от «09» 03 2023 г. № 1/106

ГРАФИК
проведения онлайн-приема

1. Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области предоставляет Консультации каждый четверг месяца с 14:00 до 16:00 (без перерыва).

В случае, когда четверг выпадает на праздничный выходной день, сеанс видеосвязи проводится в ближайший рабочий день Отделения, следующий после праздничного выходного дня, по времени согласно Графику.

2. Продолжительность одной консультации составляет 20 минут.

ПОРЯДОК
организации и проведения онлайн-приема

1. Общие сведения

1. Действия Сторон, работников Отделения и МФЦ в Системе при приеме и обработке заявок на участие в онлайн-приеме определяются настоящим Порядком и Инструкцией по работе в Системе.

2. Онлайн-прием предоставляется физическим лицам (далее – заявители) на основе заявок, сформированных в Системе (далее – заявка).

В Системе ведется запись онлайн-приема.

3. Онлайн-прием проводится для заявителей бесплатно.

4. Онлайн-прием проводится по экстерриториальному принципу вне зависимости от адреса регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Ростовской области.

5. Заявки на участие в онлайн-приеме могут быть поданы заявителями путем обращения в МФЦ либо самостоятельно через личные технические устройства посредством Системы.

Способ подачи заявки определяет заявитель самостоятельно.

6. Принять участие в онлайн-приеме заявители могут в МФЦ либо самостоятельно через личные технические устройства посредством Системы.

Способ (место) участия в онлайн-приеме определяет заявитель самостоятельно.

7. Идентификация заявителя в Системе производится с помощью федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

8. Срок подачи заявки – не позднее, чем за **3 календарных дня** до дня проведения онлайн-приема.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для участия в онлайн-приеме:

9.1. Заявка, содержащая в себе данные адреса помещения, номера лицевого счета.

9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, при обращении в МФЦ:
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное органом внутренних дел Российской Федерации (в период замены паспорта);

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

- паспорт гражданина иностранного государства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- удостоверение беженца в Российской Федерации;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

10. Результат онлайн-приема:

10.1. Для заявителя: устное обсуждение вопроса (вопросов), изложенного в заявке, с представителем Отделения.

В случае, если изложенные в заявке факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе онлайн-приема. В остальных случаях Отделением дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

10.2. Для МФЦ в случае подачи заявки через МФЦ:

10.2.1. Прием заявки (в случае выбора заявителем места проведения онлайн-приема личное техническое устройство).

10.2.2. Организация проведения онлайн-приема, техническое сопровождение и поддержка в Системе на период проведения онлайн-приема.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки:

11.1. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, согласно подпункту 9.2 пункта 9 настоящего Порядка, (при обращении для подачи заявки в МФЦ).

11.2. Обращение заявителя в нарушающий установленный пунктом 8 настоящего Порядка срок.

11.3. Обращение заявителя на онлайн-прием по вопросам, не предусмотренным Перечнем вопросов (тем) согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

11.4. Обращение заявителя, не имеющего регистрации по месту жительства либо регистрации по месту пребывания на территории Ростовской области.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в онлайн-приеме:

12.1. Обращение заявителя на онлайн-прием по вопросам, не предусмотренным Перечнем вопросов (тем) согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

12.2. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, согласно подпункту 9.2 пункта 9 настоящего Порядка в случае участия в онлайн-приеме через МФЦ.

12.3. Обращение заявителя, не имеющего регистрации по месту жительства либо регистрации по месту пребывания на территории Ростовской области.

2. Порядок действий работников МФЦ при приеме и обработке заявок, организации и проведении онлайн-приема

13. При обращении заявителя для подачи заявки в МФЦ работники МФЦ обязаны:

13.1. Устанавливать личность заявителя на основании документов, указанных в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Порядка.

13.2. Отказывать заявителю в приеме заявки с указанием причины отказа в случаях согласно пункту 11 настоящего Порядка.

Информировать заявителя о возможности обращения в Отделение для получения разъяснений о порядке участия в онлайн-приеме, сообщать заявителю сведения об Отделении, в том числе для предварительной записи на очный прием.

Сведения об Отделении приведены в приложении № 6 к настоящему Соглашению.

13.3. Информировать заявителя об особенностях подачи заявки, в том числе:

13.3.1. Заявка оформляется с помощью Системы.

13.3.2. Заявка на участие в онлайн-приеме формируется на дату и время, доступные в Системе и удобные (подходящие) заявителю.

13.3.3. Заявка на участие в онлайн-приеме формируется по вопросам (темам) согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

13.3.4. Заявка может быть подана с приложением документов, имеющихся у заявителя и обосновывающих, уточняющих суть его вопроса (проблемы).

13.3.5. Заявка может быть отозвана заявителем в любое удобное для него время.

13.3.6. Идентификация заявителя в Системе производится с помощью ЕСИА.

13.3.7. В Системе ведется запись онлайн-приема.

13.4. Формировать заявку в Системе и согласовывать её с заявителем путем распечатывания и представления заявителю для согласования и подписания.

13.5. При формировании заявки производить запрос СНИЛС и проверять наличие учетной записи заявителя в ЕСИА посредством интегрированной информационной системы единой сети МФЦ Ростовской области.

13.6. В случае отсутствия у заявителя регистрации в ЕСИА, предлагать и, в случае его согласия, проводить регистрацию в ЕСИА в соответствии с порядком предоставления услуги «Регистрация граждан в Единой системе идентификации и аутентификации».

13.7. Направлять заявку в Отделение посредством Системы после её согласования путем подписания заявителем.

13.8. Передавать заявителю заявку на бумажном носителе после её направления посредством Системы в Отделение.

14. Действия работников МФЦ в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка осуществляются в момент обращения заявителя.

15. МФЦ не осуществляет хранение заявок на бумажных носителях. Невостребованные заявителями заявки подлежат уничтожению в установленном порядке.

16. Работники МФЦ обязаны ежедневно проверять в Системе статусы заявок, ранее направленных в Отделение.

17. Работники МФЦ обязаны в случае появления у заявки статуса «требуется уточнения» либо «отказ», информировать соответствующего заявителя, вносить уточняющую (дополнительную) информацию к заявке путем её редактирования либо информировать о причинах отказа от участия в онлайн-приеме в случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

18. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве места проведения онлайн-приема (независимо от места подачи заявки), работники МФЦ обязаны:

18.1. В установленный в заявке день:

18.1.1. Организовывать место для проведения онлайн-приема заявителя.

18.1.2. Проводить проверку работоспособности оборудования и Системы не менее чем за 30 минут до начала онлайн-приема.

18.1.3. Обеспечивать техническое сопровождение и поддержку в Системе на период проведения онлайн-приема.

18.2. Предлагать заявителю оценить в Системе качество проведенного онлайн-приема.

19. МФЦ имеют право просматривать в Системе информацию о заявителях, принятых заявках, планируемых и проведенных онлайн-приемах.

3. Порядок действий должностных лиц (работников) Отделения при приеме и обработке заявок, проведении онлайн-приема

20. Должностные лица (работники) Отделения обязаны обрабатывать в Системе поступившие заявки, в том числе:

20.1. Проверять поступление заявок в Системе.

20.2. Все поступившие в Системе заявки переводить в статус «на рассмотрении» и организовывать их рассмотрение по существу вопроса.

20.3. Переводить в Системе заявку в статус «назначена консультация» в случае достаточности информации в ней для проведения онлайн-приема не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения онлайн-приема.

20.4. Переводить в Системе заявку в статус «требуется уточнения» в случае недостаточности информации в ней для проведения онлайн-приема и необходимости внесения дополнительной (уточняющей) информации у заявителя.

По мере внесения дополнительной (уточняющей) информации к заявке, переводить её в статус «назначена консультация».

В случае отсутствия дополнительной (уточняющей) информации к заявке, переводить её в статус «назначена консультация» за 1 рабочий день до дня проведения онлайн-приема.

20.5. Определять лицо, которое будет проводить онлайн-прием.

20.6. Отказывать заявителю в онлайн-приеме в случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка. Переводить в Системе соответствующую заявку в статус «отказ».

21. В день проведения онлайн-приема работники Отделения обязаны:

21.1. Проводить проверку работоспособности оборудования и Системы не менее чем за 30 минут до начала первого онлайн-приема.

21.2. Проводить онлайн-прием в назначенное время посредством Системы в соответствии с реестром заявок.

21.3. По окончании каждого онлайн-приема переводить соответствующую заявку в статус «консультация проведена» либо «неявка заявителя».

22. Должностные лица (работники) Отделения имеют право просматривать в Системе информацию о заявителях, поступивших заявках, планируемых и проведенных онлайн-приемах.

Приложение № 6
к Соглашению об участии в реализации
проекта «МФЦ – общественные приемные
органов власти и организаций»
от «08» » 08 2023 г. № 1/108

Контактные сведения Отделения

№ п/п	Наименование	Адрес	Номер телефона
1.	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д. 261/81	(863) 306-10-20

Дата и время очного приема заявителей определяется Отделением.