

СОГЛАШЕНИЕ № 86
об участии в реализации проекта
«МФЦ – общественные приемные органов власти и организаций»
(как развитие проекта «Правовая помощь онлайн»)

г. Ростов-на-Дону

« 9 » июля 2021 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области от 29.04.2013 № 131 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с одной стороны, Ростовское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», далее именуемое Ростовское отделение партии, в лице руководителя Регионального исполнительного комитета Синяковой Светланы Дмитриевны, действующей на основании доверенности от 28.02.2021 № 19, с другой стороны, и министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, далее именуемое Орган, в лице министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Рачаловского Константина Николаевича, действующего на основании Положения о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 09.12.2011 № 222, с третьей 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 Органом заявителей в рамках проекта «МФЦ – общественные приемные органов власти и организаций» (далее – Консультации).

1.2. Консультации проводятся в дистанционном режиме посредством единой электронной системы коммуникации в сети «Интернет» (далее – Система).

1.3. Перечень вопросов для предоставления Консультаций изложен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.4. Консультации заявителям предоставляются бесплатно.

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

2.1. Перечень МФЦ, на базе которых предоставляются Консультации, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень Местных отделений, на базе которых предоставляются Консультации, приведен в приложении № 3 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. Направлять запросы в УМФЦ, Ростовское отделение партии по вопросам, относящимся к их сфере деятельности.

3.1.2. Направлять в УМФЦ, Ростовское отделение партии 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 приложением № 5 к настоящему Соглашению.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Предоставлять Консультации в соответствии с установленным графиком согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению.

3.2.2. Организовать рабочее место для проведения Консультаций.

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. Представлять 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 приложением № 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 Орган 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 приложением № 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 Орган 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 Орган посредством Системы.

Информационный обмен между Органом и МФЦ, Местными отделениями в части обработки заявок и проведение Консультаций осуществляется посредством Системы с использованием защищенного протокола.

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

6.3. Информационный обмен между Сторонами, МФЦ, Местными отделениями осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи.

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 принятых 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 вышеуказанных обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другие Стороны.

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

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 31.12.2021.

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.

9.6. Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Министерство
сельского хозяйства и
продовольствия
Ростовской области

Адрес: 344003,
г. Ростов-на-Дону,
ул. Красноармейская, 33

Министр


К.Н. Рачаловский
м.п.

Ростовское
региональное отделение
Всероссийской
политической партии
«ЕДИНАЯ РОССИЯ»

Адрес: 344006,
г. Ростов-на-Дону,
пр. Ворошиловский, 26,28

Руководитель
Регионального
исполнительного
комитета

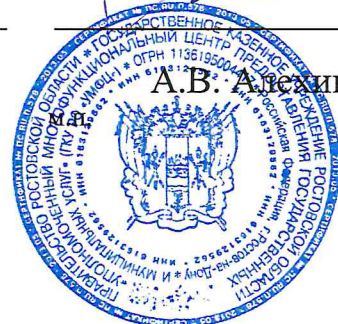


С.Д. Синякова

Государственное
казенное учреждение
Ростовской области
«Уполномоченный
многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг»

Адрес: 344082,
г. Ростов-на-Дону,
ул. Береговая, 8, каб. 613

Директор



А.В. Алексин

Приложение № 1
к Соглашению об участии в
реализации проекта «МФЦ –
общественные приемные органов
власти и организаций»
от 09 июля 2021 г. № 86

ПЕРЕЧЕНЬ
вопросов для Консультаций

1. Развитие отраслей растениеводства.
2. Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности.
3. Развитие мелиорации.
4. Научно-техническое и кадровое обеспечение АПК.
5. Земельные отношения, оборот земель сельскохозяйственного назначения.

Приложение № 2
к Соглашению об участии в реализации
проекта «МФЦ – общественные приемные
органов власти и организаций»
от 09 июля 2021 г. № 86

ПЕРЕЧЕНЬ
МФЦ, на площадках которых организуется предоставление Консультаций

№	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	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
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, ул. Королева, д. 32/36	rnd-vo1@mfc61.ru	(863) 282-55-55	
14.	МФЦ города Азова	г. Азов, ул. Московская, д. 61	azov@mfc61.ru	(86342) 4-70-34	
15.	МФЦ города Батайска	г. Батайск, ул. Луначарского, д. 177	bataysk@mfc61.ru	(86354) 2 32 74	
16.	МФЦ города Батайска	г. Батайск, ул. Карла Маркса, д. 34	bataysk1@mfc61.ru	(86354) 2-34-77	Только прием заявок

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
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, ул. 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	novoherkassk@mfc61.ru	(8635) 22-42-02 (8635) 22-35-92	
26.	МФЦ города Новошахтинска	г. Новошахтинск, ул. Садовая, д. 32	novoshahhtinsk@mfc61.ru	(86369) 2-01-12	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
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. Москагова, д. 27в	taganrog4@mfc61.ru	(8634) 65-10-07	
32.	МФЦ города Шахты	г. Шахты, пер. Шипкина, д. 162	shahiti@mfc61.ru	(8636) 28-28-28	
33.	МФЦ Азовского района	г. Азов, пер. Безымянный, д. 11, оф. 306 (администрация МФЦ)	azovskiy@mfc61.ru	(86342) 6-24-82 (86342) 6-24-81	Прием заявок и предоставление консультаций
34.	МФЦ Азовского района	с. Кулеповка, 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	Адрес 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, пер. Гагарина, д. 8б	egorlyk@mfc61.ru	(86370) 20-4-15	
46.	МФЦ Заветинского района	с. Заветное, ул. Ломоносова, д. 25	zavetinskiy@mfc61.ru	(86378) 2-25-11 (86378) 2-17-88	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
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 Кашарского района	сл. Кашары, ул. Красноармейская, д. 1щ	kasharskiy@mfc61.ru	(86388) 2-27-08	
52.	МФЦ Константиновского района	г. Константиновск, ул. Топилина, 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, 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	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
57.	МФЦ Миллеровского района	г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9/17	millерово@mfc61.ru	(86385) 3-90-09	
58.	МФЦ Милютинского района	ст. Милютинская, ул. Комсомольская, д. 30	milyutinskiy@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. Чалтырь, ул. Туманяна, д. 25	myasnikovskiy@mfc61.ru	(86349) 3-29-00 (86349) 3-29-09	
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, 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 Песчанокопского района	с. Песчанокопское, 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	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
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 Тагинского района	ст. Тагинская, 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	

№	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты	Телефон	Примечание
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	

Приложение № 3
к Соглашению об участии в реализации
проекта «МФЦ – общественные приемные
органов власти и организаций»
от 09 июля 2021 г. № 86

ПЕРЕЧЕНЬ
Местных отделений, на базе которых организуется предоставление Консультации

№ п/п	Наименование	Адрес (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-rmd@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

№ п/п	Наименование	Адрес (адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области)	Электронный адрес	Номер телефона
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 Багайска	г. Багайск, 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-shahinskoe@rostov.er.ru	(86365) 7-63-44
16.	Местное отделение города Новочеркасска	г. Новочеркасск, пр. Платовский, 72/37, к. 23	novocherkasskoe@rostov.er.ru	(86352) 2-43-28
17.	Местное отделение города Новошахтинска	г. Новошахтинск, пр. Ленина, 26	novoshahinskoe@rostov.er.ru	(86369) 2-18-55
18.	Местное отделение города Таганрога	г. Таганрог, ул. Фрунзе, 59	taganrogskoe@rostov.er.ru	(8634) 31-28-62, (8634) 31-28-61

№ п/п	Наименование	Адрес (адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области)	Электронный адрес	Номер телефона
19.	Местное отделение города Шахты	г. Шахты, пр. К. Маркса, 67, офис 9	shahtinskoe@rostov.er.ru	(8636) 22-15-09
20.	Местное отделение Азовского района	Азовский район, г. Азов, ул. Мира, 102, к. 5	azovskoe-r@rostov.er.ru	(8634) 26-30-65
21.	Местное отделение Аксайского района	Аксайский район, г. Аксай, ул. Мира, д. 9	aksaiskoe@rostov.er.ru	(86350) 5-02-67
22.	Местное отделение Багаевского района	Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35б	bagaevskoe@rostov.er.ru	(86357) 3-28-61
23.	Местное отделение Белокалитвинского района	Белокалитвинский район, г. Белая Калитва, ул. Энгельса, 25	belokalitvinskoe@rostov.er.ru	(86383) 2-59-67
24.	Местное отделение Боковского района	Боковский район, ст. Боковская, ул. Ленина, 64а	bokovskoe@rostov.er.ru	(86382) 3-10-08
25.	Местное отделение Верхнедонского района	Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Тимирязева, 59а	verhnedonskoe@rostov.er.ru	(86364) 3-11-42
26.	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
27.	Местное отделение Волгодонского района	Волгодонской район, ст. Романовская, ул. 50 лет Победы, 5	volgodonskoe-r@rostov.er.ru	(86394) 7-01-17
28.	Местное отделение Дубовского района	Дубовский район, с. Дубовское, пл. Павших Борцов, 2	dubovskoe@rostov.er.ru	(86377) 2-00-07, (86377) 5-19-87

№ п/п	Наименование	Адрес (адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области)	Электронный адрес	Номер телефона
29.	Местное отделение Егорлыкского района	Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Прицика, 119	egorlykskoe@rostov.er.ru	(86370) 2-33-33,
30.	Местное отделение Заветинского района	Заветинский район, с. Заветное, ул. Ломоносова, 25, ком. 5	zavetinskoe@rostov.er.ru	(86378) 22-1-42
31.	Местное отделение зерноградского района	Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Чкалова, 18/33	zernogradskoe@rostov.er.ru	(86359) 36-1-95
32.	Местное отделение Зимовниковского района	Зимовниковский район, п. Зимовники, ул. Дзержинского, 196а	zimovnikovskoe@rostov.er.ru	(86376) 3-38-02
33.	Местное отделение Кагальницкого района	Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Горького, 23	kagalnickoe@rostov.er.ru	(86345) 9-72-66
34.	Местное отделение Каменского района	Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Ленина, 16	kamenskoe@rostov.er.ru	(86365) 9-62-31
35.	Местное отделение Кашарского района	Кашарский район, сл. Кашары, ул. Ленина, 58	kasharskoe@rostov.er.ru	(86388) 2-16-70
36.	Местное отделение Константиновского района	Константиновский район, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 52	konstantinovskoe@rostov.er.ru	(86393) 2-15-63
37.	Местное отделение Красносулинского района	Красносулинский район, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 20	krasnousulskoe@rostov.er.ru	(86367) 5-39-74
38.	Местное отделение Куйбышевского района	Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Театральная, 21	kuibyshevskoe@rostov.er.ru	(86348) 3-15-41

№ п/п	Наименование	Адрес (адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области)	Электронный адрес	Номер телефона
39.	Местное отделение Мартыновского района	Мартыновский район, сл. Б. Мартыновка, пер. Думенко, 35	martynovskoe@rostov.er.ru	(86395) 3-03-68
40.	Местное отделение Матвеево-Курганского района	Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 90	m-kurganskoe@rostov.er.ru	(86341) 3-16-35
41.	Местное отделение Миллеровского района	Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Ленина, 5, каб. № 1	millеровskoe@rostov.er.ru	(86385) 2-92-64
42.	Местное отделение Милютинского района	Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30	miliutinskoe@rostov.er.ru	(86389) 2-13-58
43.	Местное отделение Морозовского района	Морозовский район, г. Морозовск, ул. Ленина, 204	morozovskoe@rostov.er.ru	(86384) 5-03-03
44.	Местное отделение Мясниковского района	Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина, 34	miasnikovskoe@rostov.er.ru	(86349) 3-13-59
45.	Местное отделение Неклиновского района	Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый, 3	neklinovskoe@rostov.er.ru	(86347) 3-24-89
46.	Местное отделение Обливского района	Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, 19	oblivskoe@rostov.er.ru	(86396) 2-34-81
47.	Местное отделение Октябрьского района	Октябрьский район, п. Каменоломни, ул. Крупской, 49	oktiabrskoe@rostov.er.ru	(86360) 2-03-58
48.	Местное отделение Орловского района	Орловский район, пос. Орловский, ул. Пионерская, 64	orlovskoe@rostov.er.ru	(86375) 3-19-92

№ п/п	Наименование	Адрес (адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области)	Электронный адрес	Номер телефона
49.	Местное отделение Песчанокопского района	Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Школьная, 1	peschanokopskoe@rostov.er.ru	(86373) 2-05-03
50.	Местное отделение Пролетарского района	Пролетарский район, г. Пролетарск, пер Красный, 53	proletarskoe@rostov.er.ru	(86374) 9-90-26
51.	Местное отделение Ремонтненского района	Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Ленинская, 90	remontnenskoe@rostov.er.ru	(86379) 3-16-54
52.	Местное отделение Родионово-Несветайского района	Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 24	r-nesvetaiskii@rostov.er.ru	(86340) 3-13-40
53.	Местное отделение Сальского района	Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 41	salskoe@rostov.er.ru	(86372) 7-30-36
54.	Местное отделение Семикаракорского района	Семикаракорский район, г. Семикаракорск, 5-й переулок, 41	semikarakorskoe@rostov.er.ru	(86356) 4-01-66
55.	Местное отделение Советского района	Советский район, ст. Советская, ул. Советская, 20	sovetskoe@rostov.er.ru	(86363) 2-35-21
56.	Местное отделение Тарасовского района	Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, 102	tarasovskoe@rostov.er.ru	(86386) 3-33-57
57.	Местное отделение Тацинского района	Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 45	tacinskoe@rostov.er.ru	(86397) 2-21-69
58.	Местное отделение Усть-Донецкого района	Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 71	ust-doneckoe@rostov.er.ru	(86351) 9-77-29

№ п/п	Наименование	Адрес (адрес Общественной приемной Губернатора Ростовской области)	Электронный адрес	Номер телефона
59.	Местное отделение Целинского района	Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 7	celinskoe@rostov.er.ru	(86371) 9-51-06
60.	Местное отделение Цимлянского района	Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Советская, 44, каб. 25	cimlanskoe@rostov.er.ru	(86391) 2-23-22
61.	Местное отделение Чертковского района	Чертковский район, п. Чертково, ул. Петровского, 89а	chertkovskoe@rostov.er.ru	(86387) 2-34-71
62.	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 июля 2021 г. № 86

ГРАФИК
предоставления Консультаций

1. Орган предоставляет Консультации каждые 2-ю и 4-ю пятницы месяца с 11.00 до 13.00 (без перерыва).

В случае, когда онлайн-прием выпадает на праздничный (выходной) день, сеанс видеосвязи проводится в ближайший рабочий день Органа, следующий после праздничного дня, по времени согласно Графику.

2. Максимальная продолжительность одной консультации составляет 20 минут.

ПОРЯДОК организации и предоставления Консультаций

1. Общие сведения

1. Действия должностных лиц Органа, работников МФЦ, Местных отделений в Системе при приеме и обработке заявок на Консультации, предоставлении Консультаций определяются настоящим Порядком и Инструкцией по работе в Системе.

2. Консультации предоставляются физическим лицам (далее – заявители) на основе заявок, сформированных в Системе (далее – заявка).

В Системе ведется запись Консультаций.

3. Консультации предоставляются заявителям бесплатно.

4. Консультации предоставляются по экстерриториальному принципу вне зависимости от адреса регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Ростовской области.

5. Заявки на Консультации могут быть поданы заявителями путем обращения в МФЦ, Местные отделения либо самостоятельно через личные технические устройства посредством Системы.

Способ подачи заявки определяет заявитель самостоятельно.

6. Консультации могут быть получены заявителями в МФЦ, Местных отделениях либо самостоятельно через личные технические устройства посредством Системы.

Способ (место) получения Консультации 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 7 календарных дней до дня предоставления Консультации.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Консультаций:

9.1. Заявка.

9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, при обращении в МФЦ, Местные отделения:

- 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.

9.3. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) при обращении в Местные отделения.

10. Результат предоставления Консультации:

10.1. Для заявителя: получение Консультации Органа.

10.2. Для МФЦ, Местных отделений в случае подачи заявки через МФЦ, Местные отделения соответственно:

10.2.1. Прием заявки (в случае выбора заявителем места получения Консультации личного технического устройства).

10.2.2. Организация проведения Консультации, техническое сопровождение и поддержка в Системе на период проведения Консультации.

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, Местные отделения), либо СНИЛС (при обращении для подачи заявки в Местные отделения).

11.2. Обращение заявителя в нарушение установленного пунктом 8 настоящего Порядка срока.

11.3. Обращение заявителя за Консультацией по вопросам, не предусмотренным Перечнем вопросов 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 предоставлении Консультации:

12.1. Обращение заявителя за Консультацией по вопросам, не предусмотренным Перечнем вопросов согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

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

12.3. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, согласно подпункту 9.2 пункта 9 настоящего Порядка в случае предоставления Консультации через МФЦ, Местные отделения.

2. Порядок действий работников МФЦ, Местных отделений при приеме и обработке заявок, проведении Консультаций

13. При обращении заявителя для подачи заявки в МФЦ, Местные отделения работники соответственно МФЦ, Местных отделений 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 Орган для получения разъяснений о порядке предоставления Консультаций, сообщать заявителю сведения о подразделениях Органа, в том числе для предварительной записи на очный прием.

Сведения о подразделениях Органа 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 Консультацию формируется на дату и время, доступные в Системе и удобные (подходящие) заявителю.

13.3.3. Заявка на Консультацию формируется по вопросам 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 Консультации.

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 (только для работников МФЦ).

Работники Местных отделений сведения о СНИЛС вносят в Систему при предъявлении его заявителем.

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» (только для работников МФЦ).

В случае отсутствия у заявителя регистрации в ЕСИА, предлагать заявителю пройти регистрацию в ЕСИА в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (только для работников Местных отделений).

13.7. Направлять заявку в Орган посредством Системы после её подписания заявителем.

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

14. Действия работников МФЦ, Местных отделений, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, осуществляются в момент обращения заявителя.

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

16. Работники МФЦ, Местных отделений обязаны ежедневно проверять в Системе статусы заявок, ранее направленных в Орган.

17. Работники МФЦ, Местных отделений 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 в предоставлении Консультации в случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

18. В случае выбора заявителем МФЦ либо Местного отделения в качестве места получения Консультации (независимо от места подачи заявки), работники соответственно МФЦ, Местных отделений обязаны:

18.1. В установленный в заявке день:

18.1.1. Организовывать место для получения Консультации заявителем.

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

18.1.3. Обеспечивать техническое сопровождение и поддержку в Системе на период проведения Консультации.

18.2. Предлагать заявителю оценить в Системе качество предоставленной Консультации.

19. МФЦ имеют право просматривать в Системе информацию о заявителях, принятых заявках, планируемых и проведённых Консультациях.

3. Порядок действий работников Органа при приеме и обработке заявок, предоставлении Консультаций

20. Работники Органа 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 предоставления Консультации и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения Консультации.

20.4. Переводить в Системе заявку в статус «требуется уточнения» в случае недостаточности информации в ней для Консультации 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 Консультации.

20.5. Определять лицо, которое будет проводить Консультацию.

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

21. В день консультаций работники Органа обязаны:

21.1. Проводить проверку работоспособности оборудования и Системы не менее чем за 30 минут до начала первой Консультации.

21.2. Предоставлять Консультации в назначенное время посредством Системы в соответствии с реестром заявок.

21.3. По окончании каждой Консультации переводить соответствующую заявку в статус «консультация проведена» либо «неявка заявителя».

22. Работники Органа имеют право просматривать в Системе информацию о заявителях, поступивших заявках, планируемых и проведённых Консультациях.

Приложение № 6
к Соглашению об участии в
реализации проекта «МФЦ –
общественные приемные органов
власти и организаций»
от 09 июля 2021 г. № 86

Сведения о подразделениях Органа

№ п/п	Наименование подразделений Органа, в которых доступно личное обращение заявителей для получения консультаций в случае отказа в предоставлении Консультаций с использованием Системы	Адрес	Номер телефона
1	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности Начальник отдела – Савинов Анатолий Сергеевич	Адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	(863) 300 05 88 Доб. 354
2	Отдел предоставления господдержки предприятиям рыбохозяйственного комплекса Начальник отдела – Бабичева Ольга Владимировна		(863) 250 97 80 Доб. 375
3	Отдел земельных отношений, планирования и оборота земель сельскохозяйственного назначения Начальник отдела – Винникова Галина Александровна		(863) 234 68 88 Доб. 307
4	Отдел развития отраслей растениеводства Начальник отдела – Ляхов Николай Васильевич		(863) 250 97 63 Доб. 224
5	Отдел развития мелиорации Начальник отдела – Цыганенко Юрий Иванович		(863) 232 94 32 Доб. 395
6	Отдел научно – технического и кадрового обеспечения АПК Начальник отдела – Холодов Олег Андреевич		(863) 250 97 58 Доб. 348

Дата и время очного приема заявителей определяется соответствующим подразделением Органа.