

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии между государственным казенным учреждением
Ростовской области «Уполномоченным многофункциональным центром
предоставления государственных и муниципальных услуг» и отделением
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
по Ростовской области № 1/105**

г. Ростов-на-Дону

«09» января 2023г.

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 именуемый «УМФЦ» с одной стороны, и 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, именуемые в дальнейшем «Стороны», 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 14.07.2022 № 236-ФЗ "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Отделения при организации предоставления государственных услуг Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

II. Перечни государственных услуг СФР, предоставляемых в УМФЦ

Перечень государственных услуг СФР, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), приведен в приложении 1 к настоящему Соглашению. Государственные услуги предоставляются на базе сети МФЦ Ростовской области в соответствии с порядками предоставления государственных услуг, являющихся

неотъемлемой частью настоящего соглашения.

III. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников УМФЦ, МФЦ;

3.1.5. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 в МФЦ и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Отделение обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг СФР согласно приложению 1 в МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, регулирующими порядок предоставления государственных услуг

3.2.2. обеспечить УМФЦ, МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге СФР согласно приложению 1, а также правилами их заполнения;

3.2.3. обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, представленных заявителями, в целях получения государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

3.2.4. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг СФР, согласно приложению 1 (за исключением информационных услуг) к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.5. обеспечивать регистрацию учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления предоставления государственных услуг СФР согласно приложениям 4-5 к настоящему Соглашению;

3.2.6. предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг СФР, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

3.2.7. обеспечить УМФЦ, МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких

материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг СФР в МФЦ;

3.2.8. обеспечить предоставление информации (сведений) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в рамках разработанных видов сведений СФР и при наличии правовых оснований, а при отсутствии видов сведений осуществлять предоставление информации в соответствии с порядками (стандартами) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно приложениям 4, 5 и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением согласно приложению 6;

3.2.9. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ;

3.2.10. обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Отделением;

3.2.11. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

3.2.12. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг СФР;

3.2.13. назначать работников Отделения, ответственных за обеспечение безопасности обрабатываемых данных;

3.2.14. обеспечивать по запросу УМФЦ предоставление поступивших в установленном порядке, необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.15. представлять по запросу УМФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

3.2.16. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и (или) в привлекаемых организациях, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.17. обеспечивать информационными материалами о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых СФР, для размещения в МФЦ;

3.2.18. обеспечить уведомление УМФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг СФР в многофункциональных центрах, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления.

IV. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

4.1.4. получать доступ к видам сведений СФР в СМЭВ для оказания государственных услуг СФР, согласно действующими порядками.

4.2. УМФЦ обязан:

4.2.1. соблюдать при предоставлении государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления;

4.2.2. организовывать взаимодействие с МФЦ, находящимися на территории Ростовской области, а также с иными организациями, привлеченными УМФЦ в установленном порядке, при предоставлении государственных услуг СФР, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

4.2.3. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ и привлекаемых организаций, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, по предоставлению государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

4.2.4. обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники, защиты информации и каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению;

4.2.5. предоставлять по запросам Отделения документы и сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ;

4.2.6. обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг СФР в МФЦ, получение заявителями результатов, согласно порядков предоставления государственных услуг, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде, согласно порядков предоставления государственных услуг;

4.2.7. обеспечивать по запросу Отделения предоставление поступивших в установленном порядке, необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, в том числе протоколов обмена данными;

4.2.8. представлять по запросу Отделения всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

4.2.9. обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Отделение, в том числе в информационную систему Отделения, либо до момента их передачи

заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия;

4.2.10. осуществлять взаимодействие с Отделением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.11. обеспечивать доступ заявителей в МФЦ к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.12. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утверждаемыми в установленном порядке при организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению;

4.2.13. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг СФР с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.14. назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Отделением по вопросам предоставления государственных услуг СФР;

4.2.15. контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания иными МФЦ и организациями, находящимися на территории Ростовской области, привлекаемыми УМФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению;

4.2.16. формировать и представлять ежемесячно, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным, отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг СФР в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.17. обеспечивать передачу в Отделение жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг СФР, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в приложении 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.18. обеспечивать составление и выдачу заявителям в МФЦ документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг

органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250;

4.2.19. обеспечивать размещение в МФЦ информационных материалов о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых СФР;

4.2.20. предлагать гражданам, получающим государственные услуги СФР, участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей);

4.2.21. предоставлять государственные услуги СФР согласно приложению 1, переведенные в электронный вид, в секторах пользовательского сопровождения (цифровой зоне) офисов МФЦ.

4.3. Прием заявлений о предоставлении государственных услуг СФР, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг СФР, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг СФР, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг СФР, в МФЦ осуществляются бесплатно.

V. Порядок информационного обмена

5.1. Информационный обмен между УМФЦ, МФЦ и Отделением осуществляется в электронном виде (в том числе посредством СМЭВ), курьерской доставкой.

5.2. Сроки информационного обмена при предоставлении государственных услуг СФР в МФЦ:

- посредством VipNet Деловая почта не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления;
- посредством СМЭВ 3.0 в день обращения заявителя.
- курьерской доставкой, согласно установленных сроков.

5.3. Порядок взаимодействия между территориальными органами СФР, подведомственными Отделению, и МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, устанавливается Отделением по согласованию с УМФЦ.

VI. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР (далее – Перечень), приведен

в приложении 2 к настоящему Соглашению.

VII. Перечень территориальных органов СФР

Перечень территориальных органов СФР приведен в приложении 3 к настоящему Соглашению.

VIII. Осуществление контроля Отделением порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР в МФЦ и (или) привлекаемых организациях

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг СФР осуществляется посредством представления УМФЦ Отделению сводной отчетности о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг СФР.

8.2. Сводная отчетность Уполномоченного МФЦ о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Органа представляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, административными регламентами предоставления государственных услуг СФР и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче результатов (документов);

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг СФР, при получении результата государственных услуг СФР;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг СФР, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

8.3. В случае выявления нарушений требований, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Отделение:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного

соглашения к настоящему Соглашению.

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

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Стороны несут ответственность перед заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в соответствии с настоящим Соглашением.

9.3. Стороны несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. 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 другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы.

По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2024 года.

10.2. УМФЦ не предоставляет на собственной базе государственные услуги Органа, предусмотренные настоящим Соглашением.

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

10.4. 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 1 год. В дальнейшем срок действия настоящего соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

10.5. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно

уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

10.6. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в арбитражном суде Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны настоящего Соглашения.

10.8. Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области от 05.06.2017 № 2/45 и Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Государственным учреждением – Ростовским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации от 13.09.2013 № 8 считать утратившими силу с 09.01.2023.

XI. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в УМФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XII. Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области

(наименование Органа)

заместитель управляющего

Джелаухова Вера Николаевна

руководитель Органа, фамилия, имя
отчество (последнее при наличии)



В.Н. Джелаухова

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

(наименование УМФЦ)

директор

Алехин Алексей Владимирович

руководитель Уполномоченного МФЦ,
фамилия, имя, отчество (последнее



В. Алехин

Приложение 1

к соглашению о взаимодействии
между уполномоченным многофункциональным центром
предоставления государственных и муниципальных услуг
и отделением Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Ростовской области

**Перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых может быть
организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг.**

1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.
 - 2.1 Прием заявлений на получение ежемесячной выплаты за счет средств МСК.
3. Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации, в части приема заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.
4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним.
5. Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
6. Прием заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».
7. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодная денежная компенсация расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в части подачи заявления о предоставлении инвалидам технических средств реабилитации и (или) услуг и отдельным категориям граждан из числа ветеранов протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами

протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников).

8. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

9. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

10. Предоставление мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф, и членам их семей.

11. Предоставление некоторых мер социальной поддержки гражданам из числа военнослужащих и членам их семей.

12. Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям, компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

13. Назначение государственного пособия гражданам, имеющим детей

14. Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

15. Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

16. Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации».

17. Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

18. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).

19. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.

20. Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете.

21. Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

22. Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Приложение 2
к соглашению о взаимодействии между
уполномоченным многофункциональным центром
предоставления государственных и муниципальных услуг и отделением
Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Ростовской области

**Перечень
многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление
государственных услуг СФР**

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон
1	2	4	5	6
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону»	г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77	info@mfcrnd.ru,	(863) 282-55-55
2.	Муниципальное автономное учреждение г. Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Азов, ул. Московская, 7 «а»	mfcazov@mail.ru	(86342) 4-70-34
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	г. Батайск, ул. Луначарского, 177	bat_mfc@list.ru	(86354) 2-32-74 (86354) 2-32-75
4.	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Волгодонск, ул. Морская, 62	mfc-volgodonsk@mail.ru,	(86392) 2-16-14 (86392) 6-15-66
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	г. Гуково, ул. Карла Маркса, 81	mfc.gukovo@yandex.ru	(86361) 5-30-08 (86361) 5-30-95

6.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	г. Донецк, микрорайон 3, 19	donetsk@mfc61.ru, mfc-donetsk@rambler.ru	(86368) 2-53-60 (86368) 2-51-77
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	г. Зверево, ул. Ивановская, 15	mfc-zverevo@yandex.ru	(86355) 4-24-00 (86355) 4-14-00
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84А	kamensk-mfc@donpac.ru	(86365) 7-51-34 (86365) 7-91-93
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркасска»	г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11	mfc_novoch@mail.ru	(8635) 22-42-02 (8635) 22-30-70 (8635) 22-25-53
10.	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Новошахтинск, ул. Садовая, 32, корпус 1	mfc-nov@mail.ru	(86369) 2-01-12 (86369) 2-00-19 (86369) 2-08-94 (86369) 2-03-19 (86369) 2-05-37 (86369) 2-00-96
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	г. Таганрог, ул. Ленина, 153 «а»	info@taganrogmfc.ru	(8634) 39-85-91 (8634) 34-40-00 (8634) 61-53-04
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	г. Шахты, пер. Шишкина, 162	inbox@mau-mfc.ru	(8636) 28-28-28 (8636) 28-28-23
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	г. Азов, пер. Безымянный, 11	mfc.azov@yandex.ru	(86342) 6-24-81 (86342) 6-24-82 (86342) 6-24-83 (86342) 6-54-14
14.	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1	mfc@aksay.ru	(86350) 4-49-99

15.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 б	principal@mfc.org.ru	(86357) 33-6-13
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района	г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3	mau-mfc-bk@yandex.ru	(86383) 2-58-40
17.	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Боковская, ул. Ленина, 67, оф.1	info@bokovmfc.ru	(86382) 3-15-36
18.	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Казанская, ул. Степная, 78	verhnedonskoy@mfc61.ru	(86364) 3-21-76 (86364) 3-10-55
19.	Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Вёселей, пер. Комсомольский, 61	mfcvesl@yandex.ru	(86358) 6-87-38 (86358) 6-87-65
20.	Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Романовская, пер. Кожанова, 45	rom.mfc.gov@yandex.ru	(86394) 7-00-25 (86394) 7-06-15 (86394) 7-04-91
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	с. Дубовское, ул. Садовая, 107	dubovskiymfc@mail.ru,	(86377) 2-07-40 (86377) 2-07-41 (86377) 2-07-42
22.	Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Егорлыкская, ул. Мира 92а	egorlyk.mfc@mail.ru	(86370) 2-04-15 (86370) 2-04-24 (86370) 2-04-56
23.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	с. Заветное, ул. Ломоносова, 25	mfc-zavetnoe@mail.ru	(86378) 2-25-11 (86378) 2-17-88
24.	Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Зерноград, ул. Мира, 18	zernograd.mfc@gmail.com	(86359) 4-30-78 (86359) 4-29-26

25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	пос. Зимовники, ул. Ленина, 98	zima.mfc@mail.ru	(886376) 4-10-07 (886376) 4-10-08
26.	Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 71 «г»	kagalnikskiy.mfc@yandex.ru	(86345) 96-1-41 (86345) 96-6-80 (86345) 98-0-22
27.	Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	р.п. Глубокий, ул. Артема, 198	maumfcz@yandex.ru	(86365) 95-3-13 (86365) 95-5-87 (86365) 95-3-22
28.	Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	сл. Кашары, ул. Красноармейская, 1 щ	mfc.kasharyro@yandex.ru	(86388) 2-27-08 (86388) 2-27-27
29.	Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Константиновск, ул. Топилина, 41	mfckonst@mail.ru	(86393) 2-39-03 (86393) 2-20-14 (86393) 2-18-70
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	г. Красный Сулин, ул. Ленина, 9 «б»	mfc-krsulin@yandex.ru	(86367) 5-28-95 (86367) 5-33-62 (86367) 5-24-36
31.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	с. Куйбышево, ул. Куйбышевская дом, 1- л	mfc.kuibushevo@yandex.ru	(86348) 32-7-74 (86348) 32-7-73 (86348) 32-7-76 (86348) 32-7-75
32.	Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, 68	mfc_martinovsky@mail.ru	(86395) 2-11-25 (86395) 2-11-48 (86395) 3-02-74
33.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района	пос. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, 18	mfc.matv-kurgan@yandex.ru	(86341) 2-34-77 (86341) 2-34-85 (86341) 2-34-83

34.	Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Миллерово, ул. Ленина, 9/17	mfc-mill@mail.ru	(86385) 3-90-08 (86385) 3-90-09 (86385) 3-90-10 (86385) 3-90-11
35.	Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30	mfc_milutka@mail.ru,	(86389) 2-11-18
36.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Морозовского района	г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152	mfc.morozovsk@yandex.ru	(86384) 5-10-92 (86384) 5-10-94 (86384) 5-10-93
37.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	с. Крым, ул. Большесальская 1 Б	mfc_22@mail.ru	(86349) 3-29-09 (86349) 3-29-00 (86349) 3-29-01
38.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	с. Покровское, пер. Тургеневский, 17 «б»	mfcneklinov@mail.ru	(86347) 2-10-01 (86347) 2-11-01 (86347) 2-00-20 (86347) 2-00-23
39.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	ст. Обливская, ул. Ленина, 53	mfc_oblivskiy@mail.ru	(86396) 22-3-77 (86396) 22-3-93
40.	Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67	oktmfc@mail.ru	(86360) 2-12-25 (86360) 2-12-26 (86360) 2-12-27
41.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	пос. Орловский, ул. Пионерская, 41 «а»	orlovsky.mfc@yandex.ru	(86375) 5-15-29 (86375) 5-15-34
42.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокосского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	с. Песчанокосское, ул. Школьная, 1	mfc.peschanokop@yandex.ru	(86373) 2-05-06 (86373) 2-05-08 (86373) 2-05-09

43.	Муниципальное автономное учреждение Пролетарского района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1 «а»	mfc61@yandex.ru	(886374) 9-65-80 (886374) 9-65-77 (886374) 9-66-35
44.	Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	с. Ремонтное, ул. Ленинская, 92	mfc.remont@yandex.ru	(86379) 3-19-35 (86379) 3-23-90
45.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26	mfc.rod-nesvetai@yandex.ru	(86340) 31-5-31
46.	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Сальск, ул. Ленина, 100	info@salskmfc.ru	(86372) 7-42-40 (86372) 7-16-65
47.	Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Семикаракорск, пр. В.А. Закруткина, 25/2	mfc.semikarakor@yandex.ru	(86356) 4-61-10 (86356) 4-61-11 (86356) 4-61-12
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	ст. Советская, ул. Советская, 20	mfc.sovetskay@yandex.ru	(86363) 2-34-11
49.	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Тарасовский, ул. Кирова, 14	mfctrsk@gmail.com	(86386) 3-13-63 (86386) 3-17-90
50.	Муниципальное автономное учреждение Тагинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Тагинская, пл. Борцов Революции, 38	mfztacina@yandex.ru	(86397) 32-000 (86397) 32-001 (86397) 32-002
51.	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	р.п. Усть-Донецкий, ул. Портовая, 9	mfc_ustdon@rambler.ru	(86351) 9-11-52 (86351) 9-12-50 (86351) 9-12-60
52.	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Целина, ул. 2-я линия, 111	info@celina-mfc61.ru celina.mfc61@yandex.ru	(86371) 9-74-64 (86371) 9-75-00 (86371) 9-73-33 (86371) 9-60-00 (86371) 9-54-80

53.	Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Цимлянск, ул. Советская, 44	mfc_cimlyansk@mail.ru	(86391) 5-01-20 (86391) 5-12-81
54.	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Чертково, ул. Петровского, 26	mfc.chertkovo@mail.ru,	(86387) 2-33-42 (86387) 2-33-71 (86387) 2-34-85
55.	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Вешенская, ул. Шолохова, 50	mfc_shr@mail.ru	(86353) 2-46-36

Приложение 3
к соглашению о взаимодействии между
уполномоченным многофункциональным центром
предоставления государственных и
муниципальных услуг и отделением
Фондом пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Ростовской области

Перечень территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по
Ростовской области

№	Наименование территориального органа СФР	Код территориального органа СФР (по классификатору территориальных органов СФР)	Контактные данные	График приема
1	Клиентская служба (на правах отдела) в Азовском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	001	346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Московская, д. 36/2, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d001@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
2	Клиентская служба (на правах отдела) в Аксайском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	002	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева, д. 175, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d002@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
3	Клиентская служба (на правах отдела) в Багаевском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	003	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Трюта, д.5, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d003@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

4	Клиентская служба (на правах отдела) в Боковском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	004	346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Теличенко, д. 22, т. 8 (86382) 3-18-46, e-mail: d004@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
5	Клиентская служба (на правах отдела) в Верхнедонском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	005	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул.Советская, д. 24, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d005@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
6	Клиентская служба (на правах отдела) в Веселовском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	006	347781, Ростовская обл., Веселовский район, п. Веселый, пер. Комсомольский, д. 54 т. 8-800-600-01-95, e-mail: d006@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
7	Клиентская служба (на правах отдела) в Волгодонском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	007	347350, Ростовская обл., Волгодонской район, ст. Романовская, пер.Союзный, д. 50, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d007@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
8	Клиентская служба (на правах отдела) в Дубовском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	008	347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, ул. Первомайская, д. 81, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d008@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
9	Клиентская служба (на правах отдела) в Егорлыкском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	009	347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Ворошилова, д.73, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d009@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

10	Клиентская служба (на правах отдела) в Заветинском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	010	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Ломоносова, д.25, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d010@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
11	Клиентская служба (на правах отдела) в Зерноградском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	011	347740, г. Зерноград, ул. Мира, д.18, т. 8(86359) 4-90-80, e-mail:d011@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
12	Клиентская служба (на правах отдела) в Зимовниковском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	012	347460, Ростовская область, Зимовниковский район, п. Зимовники, ул. Ленина, д.87, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d012@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
13	Клиентская служба (на правах отдела) в Кагальницком районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	013	347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, д. 53, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d013@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
14	Клиентская служба (на правах отдела) в Каменском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	014	347850, Ростовская область, Каменский район, р.п. Глубокий, пер.Чкалова, д.24, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d014@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
15	Клиентская служба (на правах отдела) в Кашарском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	015	346200, Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул.Ленина, д.65, т. 8 (86388) 2-14-38, e-mail: d015@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

16	Клиентская служба (на правах отдела) в Константиновском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	016	347250, Ростовская область, г. Константиновск, ул. Ленина, д.22, т.8-800-600-01-95, e-mail: d016@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
17	Клиентская служба (на правах отдела) в Куйбышевском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	017	346940, Ростовская обл, Куйбышевский район, с. Куйбышево, Пролетарская, д.2, т. 8 (86348) 31-8-86, e-mail: d017@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
18	Клиентская служба (на правах отдела) в Мартыновском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	018	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Б.- Мартыновка, ул. Ленина, д.64, т. 8 (86395) 22-4-61, e-mail: d018@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
19	Клиентская служба (на правах отдела) в Матвеево-Курганском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	019	346970, Ростовская область, Матвеево – Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Садовая, д. 4, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d019@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
20	Клиентская служба (на правах отдела) в Милютинском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	020	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, д. 37, т. 8 (86389) 2-15-65, e-mail: d020@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
21	Клиентская служба (на правах отдела) в Морозовском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	021	347210, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д.152, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d021@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

22	Клиентская служба (на правах отдела) в Мясниковском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	022	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 5-ая линия, д.14 а, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d022@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
23	Клиентская служба (на правах отдела) в Неклиновском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	023	346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д.26, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d023@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
24	Клиентская служба (на правах отдела) в Обливском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	024	347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, д. 17, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d024@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
25	Клиентская служба (на правах отдела) в Октябрьском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	025	346480, Ростовская область, Октябрьский район, п. Каменоломни, пер.Почтовый, д. 9в, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d025@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
26	Клиентская служба (на правах отдела) в Орловском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	026	347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул.Пионерская, д.62, т. 8-800-600-01-95 , e-mail:d026@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
27	Клиентская служба (на правах отдела) в Песчанокопском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	027	347570, Ростовская обл., с. Песчанокопское, пер. Пионерский, д. 41, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d027@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

28	Клиентская служба (на правах отдела) в Пролетарском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	028	347540, Ростовская обл., г. Пролетарск, пр. 50 лет Октября, д. 33 а, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d028@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
29	Клиентская служба (на правах отдела) в Ремонтненском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	029	347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул.Ленинская, д.102, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d029@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
30	Клиентская служба (на правах отдела) в Родионово-Несветайском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	030	346580, Ростовская область, Родионово –Несветайский район, сл.Родионово - Несветайская, ул.Пушкинская, д.41, т. 8 (86340) 3-08-56, 8 (86340) 3-04-53, 8 (86340) 3-07-31, e-mail:d030@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
31	Клиентская служба (на правах отдела) в Семикаракорском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	031	346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, пер. Зеленый, д.18, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d031@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
32	Клиентская служба (на правах отдела) в Тарасовском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	032	346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, д.114, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d032@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

33	Клиентская служба (на правах отдела) в Тацинском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	033	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст.Тацинская, ул.Ленина, д.66, т. 8 (863-97) 3-03-24, e-mail: d033@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
34	Клиентская служба (на правах отдела) в Усть-Донецком районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	034	346550, Ростовская область, Усть – Донецкий район, р.п. Усть - Донецкий, ул. Строителей, д. 71, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d034@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
35	Клиентская служба (на правах отдела) в Целинском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	035	347760, Ростовская область, Целинский район, п.Целина, ул. 4 линия, д.78, т. 8 (86371) 9-55-15, e-mail: celina@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
36	Клиентская служба (на правах отдела) в Цимлянском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	036	347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, пер. Газетный, д. 34, т. 8-800-600-01-95, e-mail:d036@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
37	Клиентская служба (на правах отдела) в Чертковском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	037	346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, пер. Пионерский, д. 23, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d037@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
38	Клиентская служба (на правах отдела) в Шолоховском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	038	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Шолохова, д.79, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d038@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

39	Клиентская служба (на правах отдела) в Советском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	039	347180, Ростовская обл., Советском район, ст. Советская, ул. М.Горького, д.8, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d039@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
40	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Азове Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	040	346783, Ростовская область, г. Азов, ул. Первомайская, д. 94, т. 8-800-600-01-95, e-mail:d040@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
41	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Батайске Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	041	346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, д. 200, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d041@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
42	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Белая Калитва и Белокалитвинском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	042	347045, Ростовская обл., г.Белая Калитва, ул. Энгельса, д. 33, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d042@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
43	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Волгодонске Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	043	347380, Ростовская обл., г. Волгодонск, ул. Маршала Кошевого, д. 2, т. 8 (86392) 7-20-27, e-mail: d043@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
44	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Гуково Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	044	347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. Герцена, д. 106, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d044@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
45	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Донецке Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	045	346338 Ростовская область, г. Донецк, ул. 12 квартал, д. 18/1, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d045@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

46	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Каменск-Шахтинский Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	046	347810, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, д. 68, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d046@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
47	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Красный Сулин и Красносулинском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	047	346350, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Победы, д. 2 т. 8-800-600-01-95, e-mail: d047@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
48	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Миллерово Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	048	346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Ленина, д. 16, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d048@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
49	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Новочеркасске Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	049	346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, пр. Платовский, д. 74 т. 8-800-600-01-95, e-mail: d049@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
50	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Новошахтинске Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	050	346918, Ростовская область, г. Новошахтинск , ул. Ленина, д. 6, т. 8 (86369) 2-17-59, e-mail: d050@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
51	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Сальске и Сальском районе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	051	347631, Ростовская область, г. Сальск, ул.Ленина, д. 45 А, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d051@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
52	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Таганроге Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	052	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, д. 76, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d052@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

53	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Шахты Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	053	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Шишкина, д. 162, т. 8 (8636) 22-46-82, e-mail: d053@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
54	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Зверево Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	054	346312, Ростовская область, г.Зверево, ул. Обухова, д. 45 В, т.8 (86355) 4-24-76, e-mail: d054@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
55	Клиентская служба (на правах отдела) в Первомайском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	055	344029, Ростов-на-Дону, ул. Селиванова, д. 64 / 112, т.8-800-600-01-95, e-mail: d055@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
56	Клиентская служба (на правах отдела) в Пролетарском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	056	344025, г. Ростов-на-Дону, ул. Ереванская, д. 7 / 1, т.8-00-600-01-95, e-mail: d056@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
57	Клиентская служба (на правах отдела) в Кировском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	057	344000, Ростов-на-Дону, пр.Соколова, д. 53 / 182, т.8-800-600-01-95, e-mail: d057@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
58	Клиентская служба (на правах отдела) в Октябрьском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	058	344012, Ростов-на-Дону, ул.Фрунзе, д. 5/2, т.8-800-600-01-95, e-mail:cuks58@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

59	Клиентская служба (на правах отдела) в Ленинском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	059	344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Братский, д. 43/14, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d059@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
60	Клиентская служба (на правах отдела) в Железнодорожном районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	060	344004, г.Ростов-на-Дону, пр.Стачки, д. 42, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d060@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
61	Клиентская служба (на правах отдела) в Советском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	061	344090, г.Ростов-на-Дону, ул. Жмайлова, д. 3, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d061@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва
62	Клиентская служба (на правах отдела) в Ворошиловском районе г. Ростова-на-Дону Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области	062	344113, г. Ростов-на-Дону, ул. Королева д. 12 б, т. 8-800-600-01-95, e-mail: d062@071.sfr.gov.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 18:00 без перерыва, Пятница с 8:00 до 16:45 без перерыва

Приложение 4

к соглашению о взаимодействии между
уполномоченным многофункциональным центром
предоставления государственных и
муниципальных услуг и отделением
Фондом пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Ростовской области

**Порядок (стандарт)
осуществления административных процедур по приему запросов
о предоставлении информационных услуг Фонда пенсионного и социального
страхования через МФЦ**

1. Предоставление государственных услуг СФР, результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР (далее - информационные услуги СФР) в соответствии с приложением 1 (п. 16-20) к соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и отделением СФР осуществляется в соответствии с действующими порядками их предоставления.

2. Заключение соглашений между УМФЦ и СФР осуществляется в соответствии с постановлением 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

3. Запрос на предоставление информационных услуг СФР может быть получен специалистом МФЦ в устной форме. Предоставление услуги осуществляется в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в сроки, установленные действующими порядками.

4. Возможность принятия решения об отказе в приеме запроса специалистом МФЦ и основания для отказа в его приеме устанавливаются соответствующими порядками предоставления государственных услуг.

5. Время предоставления информационных услуг СФР не должно превышать 15 минут (за исключением неработоспособности СМЭВ)

6. Государственные услуги СФР предоставляются бесплатно.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур специалистом МФЦ, определен действующими порядками предоставления государственных услуг.

Приложение 5

к соглашению о взаимодействии между
уполномоченным многофункциональным центром
предоставления государственных и
муниципальных услуг и отделением
Фондом пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Ростовской области

**Порядок (стандарт)
осуществления административных процедур по приему заявлений
о предоставлении государственных услуг Фонда пенсионного и социального
страхования через МФЦ**

1. Предоставление государственных услуг СФР в соответствии с приложением 1 к соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и отделением СФР осуществляется в соответствии с действующими порядками их предоставления.

2. Заключение соглашений между УМФЦ и СФР осуществляется в соответствии с постановлением 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

3. Возможность принятия решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для ее предоставления, специалистом МФЦ и основания для отказа в его приеме устанавливаются соответствующими порядками предоставления государственных услуг.

4. Заявление и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственных услуг СФР, могут быть направлены в территориальный орган СФР в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), установленного порядками предоставления государственной услуги.

При отсутствии соответствующего вида сведений заявление и документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника МФЦ, могут быть направлены в территориальный орган СФР в электронной форме по защищенным каналам связи VipNet, в день подачи заявления в МФЦ в соответствии с Порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и отделением СФР (приложение 6 к соглашению о взаимодействии между уполномоченным

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и отделением СФР).

В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов, передача оригиналов заявления и документов осуществляется на бумажном носителе в сроки, установленные Соглашением, с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления.

7. При приеме заявления специалист МФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в том числе содержащихся в документах для установления права на предоставление государственных услуг СФР.

8. Государственные услуги СФР предоставляются бесплатно.

9. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и СФР, определены действующими порядками предоставления государственных услуг.

к соглашению о взаимодействии между
уполномоченным многофункциональным
центром предоставления государственных
и муниципальных услуг и отделением
Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Ростовской области

**Порядок
организации защищенного электронного взаимодействия при обмене
электронными документами между МФЦ и отделением СФР**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Целью настоящего Порядка является определение условий и процедур, при соблюдении которых обеспечивается защита от несанкционированного доступа, целостность, а также подтверждение авторства электронных документов и электронных образов документов, передаваемых по телекоммуникационным каналам связи между МФЦ и СФР.

3. Термины и определения

Администратор информационной безопасности – лицо, назначенное руководителем организации, производящее установку, настройку системы криптографической защиты информации и контролирующее работу пользователей с ней. Администратор информационной безопасности может быть доверенным лицом удостоверяющего центра, подписывающим своей электронной подписью сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) – компьютер с установленной системой криптографической защиты информации или другим прикладным (специальным) программным обеспечением.

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Компрометация ключей – хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых крипто ключи могут стать доступными другим лицам и (или) процессам.

Кросс-сертификация – процедура установления доверительных отношений между удостоверяющими центрами (доверенные удостоверяющие центры), в результате которой сертификат, выданный доверенным удостоверяющим центром, считается достоверным.

Сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) – программное, аппаратное или аппаратно-программное средство вычислительной техники, осуществляющее криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности.

Удостоверяющий центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченное лицо – сотрудник, наделенный распорядительным документом Стороны полномочиями по подписанию электронных документов электронной подписью от имени участника информационного взаимодействия.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронный образ документа – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, полученная в результате сканирования.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, а также обеспечивает достоверность передаваемой информации.

2. Организация защищенного взаимодействия

2.1. Защищенное электронное взаимодействие между МФЦ и СФР строится на базе средств СКЗИ программного обеспечения ViPNet, или совместимых с ними СКЗИ, сертифицированных в ФСБ России.

2.2. Для организации защищенного информационного взаимодействия могут привлекаться специализированные организации, оказывающие услуги в области шифрования информации и УЦ.

2.3. Юридическая значимость электронных документов в рамках электронного информационного взаимодействия МФЦ и СФР обеспечивается с использованием усиленной квалифицированной ЭП, вырабатываемой с использованием ключей электронной подписи.

Сертификаты ключей проверки ЭП выдаются:

- уполномоченному лицу МФЦ – УЦ Федерального казначейства, оказывающим услуги МФЦ;

- для сотрудников СФР – УЦ Федерального казначейства, оказывающие услуги СФР.

УЦ должны быть аккредитованы Минкомсвязью России.

2.4. ЭП уполномоченного лица МФЦ или СФР в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Если в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица МФЦ или СФР, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

2.5. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц МФЦ и СФР осуществляют соответствующие УЦ, оказывающие услуги на основании договоров и в соответствии со своими регламентами работы.

2.6. Для обеспечения взаимного признания сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц УЦ, оказывающий услуги МФЦ, и УЦ, оказывающий услуги СФР, при необходимости проводят процедуру кросс-сертификации УЦ.

3. Порядок защищенного электронного взаимодействия

3.1. Для осуществления электронного защищенного взаимодействия на АРМе уполномоченным лицам Сторон должно быть установлено СКЗИ, выработаны и выданы ключи шифрования, ключи электронной подписи, ключи проверки электронной подписи, сертификаты ключей проверки электронной подписи в соответствии с регламентами обслуживающих их УЦ, а также руководство пользователю по эксплуатации СКЗИ.

3.2. В качестве транспортной среды для ведения защищенного электронного взаимодействия между МФЦ и СФР используются телекоммуникационные сети, включая сеть Интернет.

3.3. Установку, настройку СКЗИ, средств защиты информации от несанкционированного доступа и обучение уполномоченных лиц правилам работы с ними осуществляют:

- в МФЦ – сотрудники МФЦ или представители специализированной организации предоставляющей услуги;
- в СФР – должностное лицо по защите информации СФР.

3.4. Указанный порядок защищенного информационного взаимодействия более подробно описывается применительно к выбранному типу СКЗИ в соответствующем руководстве пользователю.

4. Порядок действий уполномоченных лиц при осуществлении защищенного электронного взаимодействия

4.1. При отправке электронных документов:

- проверить подготовленный для отправки электронный документ и подписать его ЭП, убедиться, что ЭП создана;
- зашифровать подписанный электронный документ и отправить зашифрованный файл получателю.

4.2. При получении электронных документов:

- расшифровать полученный файл;
- проверить наличие ЭП уполномоченного лица другой Стороны на полученном документе, ее целостность и действительность;
- в случае если ЭП нарушена или недействительна, направить ответное сообщение (письмо) с указанием причины, по которой электронный документ не может быть принят к исполнению.

4.3. Принятые электронные документы обрабатываются в соответствии с установленным порядком внутреннего электронного документооборота отделения СФР и МФЦ.

5. Обеспечение информационной безопасности

5.1. Хранение информации, содержащей персональные данные, на АРМ уполномоченных лиц осуществляется только на период, необходимый для ее гарантированной доставки адресату и обработки в соответствии с принятой технологией.

5.2. На АРМ уполномоченных лиц, участвующих в электронном документообороте, должна обеспечиваться следующая общая политика безопасности:

- информационный обмен между АРМ осуществляется в зашифрованном виде. Открытый IP-трафик блокируется;
- для работы АРМ внутри корпоративной сети устанавливается персональный сетевой экран, и производятся дополнительные настройки фильтров IP-пакетов;
- в список адресатов защищенной сети для конкретного АРМ включаются только санкционированные АРМ, участвующие в электронном документообороте;
- правила доступа для пропуска трафика от адресатов защищенной сети

должны быть настроены только для работы по разрешенным протоколам и портам;
- права изменения настроек (конфигурации) АРМ предоставляются только администраторам безопасности Сторон.

5.3. Оборудование помещений, где размещаются АРМ с СКЗИ, порядок допуска в них и их охрана должны соответствовать требованиям ФСБ России по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.4. При компрометации ключей электронной подписи или шифрования администратор безопасности Стороны, где произошла компрометация, обязан незамедлительно сообщить об этом администратору безопасности другой Стороны.

5.5. Стороны принимают меры по замене скомпрометированных ключей в соответствии с правилами работы СКЗИ и Регламентами работы обслуживающих их удостоверяющих центров.

6. Порядок разбора конфликтных ситуаций

Разбор конфликтных ситуаций, связанных с формированием и использованием в электронных документах ЭП, проводится в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом работы УЦ, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.