

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным
учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и отделением
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
по Ростовской области от 09 января 2023 г. № 1/105

г. Ростов-на-Дону

« 26 » сентября 2024 года

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице и.о. директора Скороходовой Дарьи Николаевны, действующего на основании Приказа ГКУ РО «УМФЦ» от 19.09.2024 № 28-о/д, именуемое в дальнейшем «ГКУ РО «УМФЦ», с одной стороны, и Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области в лице заместителя управляющего Павловской Ирины Анатольевны, действующего 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 об исполнении обязанностей управляющего ОСФР по Ростовской области от 19.07.2024 № 311-О, с другой стороны (далее именуемое Отделение), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области от 09 января 2023 № 1/105 (далее – Соглашение от 09.01.2023 № 1/105) внести следующие изменения:

1.1. Дополнить Соглашение от 09.01.2023 № 1/105 Приложением № 36 «Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты через сеть МФЦ Ростовской области» в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Приложение № 1 «Перечень государственных услуг СФР, предоставление которых организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В остальной части Соглашение от 09.01.2023 № 1/105 оставить без изменений.

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

Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования Российской
Федерации по Ростовской
области _____

(наименование Органа)

Заместитель управляющего
Павловская Ирина Анатольевна
руководитель Органа, фамилия, имя
отчество (последнее при наличии)



И.А. Павловская

Подпись

Расшифровка подписи

М.п.

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

(наименование Уполномоченного МФЦ)

И.о.директора
Скороходова Дарья Николаевна
руководитель Уполномоченного МФЦ,
фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии)



Д.Н.Скороходова

Подпись

Расшифровка подписи

М.п.

**Перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых организовано 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.

2.2 Прием заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты.

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 государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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.

23. Прием заявлений по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

24. Прием заявлений по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты через сеть МФЦ Ростовской области

1. Право на получение единовременной выплаты (далее - ЕВ) имеют лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», у которых после распоряжения средствами материнского (семейного) капитала по направлениям, предусмотренным вышеуказанным Федеральным законом, имеется остаток средств материнского (семейного) капитала, не превышающий десяти тысяч рублей.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал – владельцы сертификатов, а также их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ЕВ назначается в размере фактического остатка (не превышающего десяти тысяч рублей) средств материнского (семейного) капитала, имеющегося на дату обращения за получением единовременной выплаты после распоряжения средствами по направлениям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

4. Гражданин имеет право подать Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты (далее - заявление), (Приложение 1) в любое время со дня рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки.

Заявление подается по месту жительства (пребывания) или по месту фактического проживания (в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания)).

В случае если право на дополнительные меры государственной поддержки возникло у ребенка (детей) по основаниям, предусмотренным частями 4- 5 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», заявление может быть подано самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия либо приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до даты обращения за получением единовременной выплаты, если единовременная выплата ранее не была получена его (их) родителями (усыновителями) или иным законным представителем.

5. Заявление подается с предъявлением следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, удостоверяющий личность и полномочия законного (уполномоченного) представителя - в случае подачи заявления через представителя;
- в) документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным) - в случае подачи заявления несовершеннолетним ребенком (детьми).

6. Выплата перечисляется на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации. **Счет должен быть открыт только на владельца сертификата в кредитном учреждении (в случае подачи заявления опекуном предоставляются реквизиты номинального счета, открытого в отношении ребенка).**

7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не установление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- не подтверждение полномочий представителя гражданина;
- не подтверждение полномочий законного представителя ребенка, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги.
- не подтверждение приобретения несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о браке, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)

8. Решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении выносится по следующим основаниям:

- а) наличие оснований, установленных:
 - прекращение права на дополнительные меры государственной поддержки по основаниям, установленным частями 3 - 4.1 и 6 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей";
 - нарушения установленного порядка подачи заявления о распоряжении;
 - указания в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не предусмотренного Федеральным законом № 256-ФЗ;
 - указания в заявлении о распоряжении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала, распоряжаться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;
 - ограничения лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 3 Федерального закона № 256-ФЗ, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);
 - отобрания ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки, у лица, указанного в частях 1 и 3 статьи 3 Федерального закона № 256-ФЗ, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

- остатка средств материнского (семейного) капитала, превышающего 10 000 рублей.

б) отсутствие факта перечисления в полном объеме средств по ранее принятым заявлениям.

9. Рассмотрение заявления осуществляется структурным подразделением Отделения в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления с документами, по результатам которого выносится решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

В случае принятия решения об удовлетворении заявления перечисление средств осуществляется территориальным органом через российскую кредитную организацию, указанную в этом заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления.

10. При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку и лист информирования (Приложение 4) о мерах поддержки СФР в МФЦ, в которой указан номер телефона Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами (далее - ЕКЦ), по которому заявитель сможет получить информацию об условиях, сроках назначения, сроках выплаты и о результатах рассмотрения заявления.

11. Заявление о предоставлении единовременной выплаты подается по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

13. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и КС:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета владельца Сертификата через сервис СФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник	Проверяет комплектность документов,	В момент

	МФЦ	правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах.	обращения
6	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление На Заявлении проставляет регистрационный номер, а также дату, подпись, расшифровку подписи сотрудника МФЦ.	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Выдает расписку-опись о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО, а также лист информирования о мерах поддержки СФР в МФЦ (лист информирования), в которой указан номер телефона ЕКЦ, по которому заявитель сможет получить информацию о результатах рассмотрения заявления.	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Формирует электронные образы Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ. Возвращает Заявление и документы заявителю (его представителю)	В момент обращения
9	Сотрудник МФЦ	Передает электронные образы Заявления и документов по защищенным каналам связи в КС, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ в согласованном формате (согласно приложению № 2 к настоящему порядку).	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
10	Сотрудник МФЦ	Формирует в электронном виде реестр принятых заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты согласно приложению № 4 к настоящему порядку	В день приема Заявлений
11	Сотрудник МФЦ	Передает в электронном виде по защищенным каналам связи в КС реестры принятых заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты согласно приложению № 3к настоящему порядку	Не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления
12	Сотрудник КС	Принимает электронные образы Заявлений и документов	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ
13	Сотрудник КС	Проверяет комплектность и правильность оформления поступивших документов в электронном виде.	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ

		Принимает электронный образ реестра. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	
14	Сотрудник КС	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передаёт в МФЦ электронный реестр принятых заявлений (в формате согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку)	Не позднее одного рабочего дня со дня получения из МФЦ
15	Сотрудник МФЦ	Специалист МФЦ ежедневно проводит обязательную проверку наличия поступивших от КС реестров. Передаёт поступившие от КС реестры в контрольно-аналитическую службу МФЦ для дальнейшей отработки (переотправки в КС неполученных заявлений)	Ежедневно
16	Сотрудник КС	Регистрирует принятые Заявления в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений.	В день их получения из МФЦ
17	Сотрудник отделения	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	В течение одного дня следующего за днем регистрации
18	Руководитель отделения	Принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления.	В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления
19	Сотрудник КС	Уведомляет заявителя о принятом решении об отказе	В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня вынесения решения

21. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей:

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 364п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала».

приказ Минтруда России от 24.03.2020 № 149н «Об утверждении Правил подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала и перечня документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами материнского (семейного) капитала»;

Федеральный закон от 08.08.2024 №313-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 11.09.2024 № 1249 «Об утверждении Правил направления средств материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты и формы заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты»

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) предоставления
государственной услуги по приему заявления о
распоряжении средствами материнского
(семейного) капитала на получение
единовременной выплаты через сеть МФЦ
Ростовской области

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение
единовременной выплаты

Заявление
о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение
единовременной выплаты

В _____

(наименование территориального органа
Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации)

1. Сведения о заявителе

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
СНИЛС _____
Сведения о документе,
удостоверяющем личность (вид,
дата выдачи, реквизиты) _____
Контактный номер телефона _____

2. Сведения о представителе заявителя

(заполняется в случае, если заявление подается уполномоченным представителем заявителя)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
СНИЛС _____
Сведения о документе,
удостоверяющем личность (вид,
дата выдачи, реквизиты) _____
Сведения о документе,
подтверждающем полномочия
представителя заявителя (вид, _____

дата выдачи, реквизиты)

3. Сведения о реквизитах счета в кредитной организации для перечисления единовременной выплаты

Прошу выплатить единовременную выплату по следующим реквизитам счета в кредитной организации:

наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации

номер счета заявителя

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя

Заявление и документы заявителя

(ф.и.о. заявителя (представителя заявителя))

зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты в рамках предоставления СФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Пункт 1. Формат передачи заявления и пакета документов (электронных образов заявлений, документов) по защищенным каналам связи

Имя архивного файла, содержащего электронные образы заявления, документов и электронные подписи к каждому из них, направляемых от МФЦ:

ZZZZZZYUYYMMDD_XX_AAA_BBB_CCC-CCC-CCC-CC_NNNNN.ZIP

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

YUYYMMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: 38– Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты;

AAA – код МФЦ;

BBB – код КС (3 цифры) в кодировке СФР. Перечень кодов Отделения СФРКС представлен графе 6 таблицы «Перечень КС» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

CCC-CCC-CCC-CC – СНИЛС Заявителя;

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые);

Имя файла, содержащего электронный реестр принятых заявлений

ZZZZZZ_YUYYMMDD_XX_AAA_BBB_REESTR_NNNNN.DOC(DOCX, ODT)

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид

MFCPFR для электронных реестр принятых заявлений, направленных от МФЦ;

PFRMFC для электронных реестр принятых заявлений, направленных от СФР КС;

YUYYMMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: 38– Реестр Заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты;

AAA – код МФЦ;

BBB – код КС (3 цифры) в кодировке СФР. Перечень кодов КС представлен графе 6 таблицы «Перечень КС» (Приложение № 5 к настоящему соглашению);

REESTR– реестр принятых заявлений;

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые).

Заявление о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты документы, прилагаемые к нему, должны быть отсканированы и представлены в отдельных файлах (один файл содержит электронный образ одного документа или заявления).

Документы и заявление сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в формате jpeg (jpg) при условии его одностраничного

размещения. В случае многостраничного документа сканирование необходимо производить только в формате pdf.

Размер каждого электронного документа не должен превышать 4,5 Мб, размер пакета (архивного файла) - произвольный. В случае превышения при сканировании документов рекомендуемого размера файла с электронным многостраничным документом необходимо уменьшить его размер до допустимого значения путем сжатия информации любыми свободно распространяемыми программными средствами.

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты в рамках предоставления СФР государственной услуги по рассмотрению заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала через сеть МФЦ Ростовской области

Реестр № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на получение единовременной выплаты

из МФЦ _____ (наименование МФЦ) В _____ (наименование КС СФР)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления сотрудником МФЦ	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Наименование заявления	Отметка Сотрудника КС СФР ¹ (получено/не получено)
1						
2						

Общее количество заявлений, переданных с реестром -

Реестр составил специалист по обработке документов МФЦ

_____	_____	_____	_____
(ФИО)	(подпись)	(дата)	(время)
_____	_____	_____	_____
(ФИО)	(подпись)	(дата)	(время)

Принял реестр, специалист КС ОСФР

¹ Заполняется уполномоченным сотрудником СФР КС

Приложение 4
к Порядку (стандарту) предоставления государственной
услуги по приему заявления о распоряжении средствами
материнского (семейного) капитала на получение
единовременной выплаты через сеть МФЦ Ростовской
области



**НОМЕР ЕДИНОГО КОНТАКТ-ЦЕНТРА
ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

8-800-1-000000-1

РОССИЯНЕ МОГУТ ОБРАТИТЬСЯ В ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

**ПО КАКИМ ВОПРОСАМ И УСЛУГАМ МОЖНО
ПОЛУЧИТЬ КОНСУЛЬТАЦИЮ?**

Операторы контакт-центра предоставляют информацию по всем действующим мерам социальной поддержки:

- | | |
|--|---|
| ■ Единое пособие | ■ Получение путевки в санаторий |
| ■ Материнский капитал | ■ Получение ТСР |
| ■ Пенсии, социальные выплаты и пособия | ■ Уточнение статуса поданного заявления и др. |
| ■ Оформление инвалидности | |

На поступающие в контакт-центр обращения отвечает виртуальный ассистент, который помогает получить информацию по самым популярным запросам. Если нужна более детальная информация, виртуальный помощник переводит звонок на сотрудника

ВАЖНО! Консультации с использованием персональных данных предоставляются только после идентификации человека

**КАКИЕ ВЕДОМСТВА ПОДКЛЮЧЕНЫ К КОНТАКТ-ЦЕНТРУ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ?**

- | | |
|--|---|
| ■ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации | ■ Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) |
| ■ Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) | ■ Региональные органы социальной защиты населения |
| | ■ Учреждения медико-социальной экспертизы |

Эти организации входят в единую информационную систему социальных ведомств. Ее цель – предоставить гражданам актуальную информацию о мерах социальной защиты и поддержки, которые можно получить на федеральном, региональном и муниципальном уровнях

Узнайте больше на официальном сайте Социального фонда России **SFR.GOV.RU**