

**Дополнительное соглашение № 1
к соглашению о взаимодействии между государственным казенным
учреждением Ростовской области «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» и Министерством цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций Российской Федерации
от 27 июня 2022 г. № 99 (далее – Дополнительное соглашение)**

«28» августа 2025 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице исполняющего обязанности директора Скороходовой Дарьи Николаевны, 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» и распоряжения министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 14.05.2025 № 2 «О совмещении должностей», далее именуемое «УМФЦ», с одной стороны, и Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в лице директора Департамента развития технологий цифровой идентификации Сковрцовой Татьяны Владимировны, действующего на основании доверенности от 29.01.2025 № 7, далее именуемое «Минцифры России», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктами 7¹ и 7² статьи 45 Федерального закона от 7.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», на основании Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились внести в соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.06.2022 № 99 (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1. Раздел I Соглашения изложить в следующей редакции:

«Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Минцифры России при организации предоставления государственных услуг и сервисов Минцифры России, предусмотренных настоящим Соглашением, физическим лицам (далее – заявители) в филиалах МФЦ. Предоставление государственных услуг и сервисов Минцифры России

осуществляется в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от регистрации заявителя по месту жительства или пребывания в Российской Федерации»;

1.2. Раздел 2 Соглашения изложить в следующей редакции:

«Перечень государственных услуг и сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее также – Услуги, сервисы)»;

1.3. По тексту Соглашения далее слова «сервисы» заменить словами «Услуги, сервисы»;

1.4. Раздел 9 Соглашения дополнить новым пунктом «9.4. В случае если ни одна из сторон в течение 3 месяцев до окончания срока настоящего Соглашения не заявит требование о расторжении настоящего Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях и на тот же срок.»;

1.5. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно приложения № 1 к настоящему Дополнительному соглашению;

1.6. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно приложения № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.7. Приложение № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно приложения № 3 к настоящему Дополнительному соглашению;

1.8. Дополнить Соглашение о взаимодействии приложением № 4 в соответствии с приложением № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Изменения, внесенные настоящим Дополнительным соглашением, вступают в силу с даты подписания его Сторонами и распространяют действие на правоотношения Сторон, возникшие с 03.07.2025.

3. Соглашение с внесенными в соответствии с настоящим Дополнительным соглашением изменениями остается в силе и действует на тех же условиях и на тот же срок. Каждая ссылка на Соглашение должна рассматриваться как ссылка на Соглашение с внесенными в него настоящим дополнительным соглашением изменениями и дополнениями.

4. Остальные условия Соглашения остаются неизменными, и настоящим Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Соглашения.

6. Реквизиты и подписи Сторон Дополнительного соглашения:

**Министерство цифрового
развития, связи и массовых
коммуникаций Российской
Федерации**

Адрес: 123112, г. Москва,
Пресненская набережная, д. 10 стр.2

ИНН 2310021269
ОГРН 1022301616556

**Директор Департамента
развития технологий цифровой
идентификации**

МП Т.В. Скворцова
«_____» 2025 года



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

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

ИНН 6163129562
ОГРН 1136195004417

**Исполняющий обязанности
директора**

МП Д.Н. Скороходова
«_____» 2025 года



Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
№ _____ от « ____ » _____ 2025 г.

Приложение № 1
к Соглашению от 27.06.2022 № 99

Перечень услуг, сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ

Наименование услуг, сервисов	Наименование документов, необходимых для предоставления услуг, сервисов	Срок предоставления услуг, сервисов	Результат предоставления услуг, сервисов заявителем (один из перечисленных вариантов)	Наименование иных действий
1. Подача заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования; 2. Прохождение процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	1. Документы, удостоверяющие личность, в том числе представителя по нотариально удостоверенной доверенности, законного представителя (в случае обращения лица, представляющего интересы заявителя, не достигшего возраста 14 лет или такой посетитель является лицом, признанным недееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации). 2. Свидетельство о рождении (для подачи заявления на получение персонализированной карты для несовершеннолетних граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет) или документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (для иностранных граждан и лиц без гражданства).	В день обращения заявителя в МФЦ	1. Поданное заявление на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования; 2. Пройденная процедура идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	1. Отказ подачи заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса; 2. Не пройденная идентификация личности по заявлению на оформление

	3. Документы, подтверждающие полномочия усыновителя (удочерителя) опекуна, попечителя. 4. Нотариально удостоверенная доверенность (при обращении представителя). 5. Согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (при подаче заявления на оформление персонализированной карты, при внесении изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонализированной карты, при повторном фотографировании).			персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса.
3. Установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятие такого запрета	1. Документы, удостоверяющие личность, заявителя, достигшего возраста 14 лет (в случае составления указанных документов на иностранном языке предоставляются, в том числе их нотариально заверенный перевод); 2. Документы, удостоверяющие личность законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица) (в случае составления указанных документов на иностранном языке предоставляются, в том числе их нотариально заверенный перевод); 3. Документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица (в случае обращения	В день обращения заявителя в МФЦ	Установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи; Снятие запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи	Отказ в удовлетворении заявления об установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии такого запрета

	законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица); 4. Сведения о СНИЛС заявителя. 5. Сведения о СНИЛС законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица); 6. Согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений.			
--	--	--	--	--

Приложение № 2 к Дополнительному
соглашению
от «__» _____ 2025

Приложение № 2 к Соглашению
от 27.06.2022 № 99

**Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление
услуг и сервисов**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Адрес электронной почты
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на- Дону»	г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77	mfc_rnd-pr2@donland.ru
2.	Муниципальное автономное учреждение г. Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Азов, ул. Московская, 7 «а»	mfc_azov@donland.ru
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	г. Батайск, ул. Луначарского, 177	Mfc_bataysk@donland.ru
4.	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Волгодонск, ул. Степная, 124	Mfc_volgodonsk@ donland.ru
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	г. Гуково, ул. Карла Маркса, 81	Mfc_gukovo@donland.ru
6.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	г. Донецк, микрорайон 3, 19	Mfc_donetsk@donland.ru
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	г. Зверево, ул. Ивановская, 15	mfc_zverevo@donland.ru
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск- Шахтинский»	г. Каменск- Шахтинский, пер. Астаховский, 84А	Mfc_kamensk@donland.ru

9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркасска»	г. Новочеркасс, ул. Дворцовая, 11	Mfc_novocherkassk@donland.ru
10.	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Новошахтинск, ул. Садовая, 32, корпус 1	Mfc_novoshahtink@donland.ru
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	г. Таганрог, ул. Ленина, 153 «а»	Mfc_taganrog@donland.ru
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	г. Шахты, пер. Шишкина, 162	Mfc_shahti@donland.ru
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	г. Азов, пер. Безымянный, 11	Mfc_azovskiy@donland.ru
14.	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1	Mfc_aksay@donland.ru
15.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 б	Mfc_bagaevskiy@donland.ru
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района	г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3	mfc_bk@donland.ru
17.	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Боковская, ул. Ленина, 67, оф. 1	Mfc_bokovskiy@donland.ru
18.	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Казанская, ул. Степная, 78	Mfc_verhnedonskoy@donland.ru
19.	Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Вёсёлый, пер. Комсомольский, 61	Mfc_veselov@donland.ru

20.	Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Романовская, пер. Кожанова, 45	Mfc_volgodonskoy@ donland.ru
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	с. Дубовское, ул. Садовая, 107	mfc_dubovskiy@ donland.ru
22.	Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Егорлыкская, ул. Мира 92а	mfc_egorlyk@donland.ru
23.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	с. Заветное, ул. Ломоносова, 25	Mfc_zavetinskiy@ donland.ru
24.	Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Зерноград, ул. Мира, 18	Mfc_zernogradskiy@ donland.ru
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	пос. Зимовники, ул. Ленина, 98	Mfc_zimovniki@ donland.ru
26.	Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 71 «г»	Mfc_kagalnitskiy@ donland.ru
27.	Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	р.п. Глубокий, ул. Артема, 198	Mfc_kamenskiy@ donland.ru
28.	Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг »	сл. Кашары, ул. Красноармей- ская, 1 щ	Mfc_kasharskiy@ donland.ru
29.	Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Константиновск, ул. Топилина, 41	Mfc_konstantinovskiy@ donland.ru
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и	г. Красный Сулин, ул. Ленина, 9 «б»	Mfc_ks@donland.ru

	муниципальных услуг Красносулинского района»		
31.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	с. Куйбышево, ул. Куйбышевская дом, 1 -л	Mfc_kuib@donland.ru
32.	Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, 68	Mfc_martinovski@donland.ru
33.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района	пос. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, 18	Mfc_mk@donland.ru
34.	Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Миллерово, ул. Ленина, 9/17	Mfc_millerovo@donland.ru
35.	Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30	Mfc_milutinskiy@donland.ru
36.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Морозовского района	г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152	Mfc_morozov@donland.ru
37.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	с. Крым, ул. Большесальская 1 Б	Mfc_myasnikovskiy@donland.ru
38.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	с. Покровское, пер. Тургеневский, 17 «б»	Mfc_neklin@donland.ru
39.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	ст. Обливская, ул. Ленина, 53	Mfc_oblivskiy@donland.ru
40.	Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный	р.п. Каменоломни, ул. Комсомольская, 35	Mfc_okt@donland.ru

	центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»		
41.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	пос. Орловский, ул. Пионерская, 41 «а»	Mfc_orlov@donland.ru
42.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокосопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	с. Песчанокосопское, ул. Школьная, 1	mfc_pk@donland.ru
43.	Муниципальное автономное учреждение Пролетарского района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1 «а»	mfc_proletarsk@donland.ru
44.	Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	с. Ремонтное, ул. Ленинская, 92	Mfc_remontnoe@donland.ru
45.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26	Mfc_rn@donland.ru
46.	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Сальск, ул. Ленина, 100	Mfc_salsk@donland.ru
47.	Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Семикаракорск, пр. В.А. Закруткина, 25/2	Mfc_semikarakorsk@donland.ru
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	ст. Советская, ул. Советская, 20	Mfc_sovetskiy@donland.ru
49.	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Тарасовский, ул. Кирова, 14	Mfc_tarasovskiy@donland.ru
50.	Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, 38	Mfc_tatsinskiy@donland.ru

51.	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	р.п. Усть- Донецкий, ул. Строителей, 61	Mfc_ustdon@donland.ru
52.	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Целина, ул. 2- я линия, 111	Mfc_celina@ donland.ru
53.	Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Цимлянск, ул. Советская, 44	Mfc_cimlyanck@ donland.ru
54.	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Чертково, ул. Петровского, 26	Mfc_chertkovskiy@ donland.ru
55.	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Вешенская, ул. Шолохова, 50	mfc_sholohovskiy@ donland.ru

Приложение № 3 к Дополнительному
соглашению
от «__» _____ 2025

Приложение № 3 к Соглашению
от 27.06.2022 № 99

ПОРЯДОК
предоставления государственной услуги, оказываемой в рамках
Соглашения с МФЦ

В целях предоставления государственной услуги по подаче заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность заявителя путем визуального сличения заявителя с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также проверяет действительность документа, удостоверяющего личность;

1.1. при обращении законного представителя или представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности, проверяет документы, удостоверяющие личность представителя и заявителя, а также документы, подтверждающие соответствующие полномочия;

2. заходит в веб-сервис оператора информационной системы идентификации болельщиков (далее – СИБ) с помощью учетной записи сотрудника МФЦ в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-ЕСИА);

3. просит заявителя или представителя заявителя сообщить номер телефона либо адрес электронной почты заявителя, на которые зарегистрирована учетная запись в ЕСИА;

4. на основании полученных данных с помощью веб-сервиса СИБ проверяет наличие учетной записи ЕСИА у заявителя;

5. в случае отсутствия у заявителя учетной записи ЕСИА предлагает оформить учетную запись ЕСИА, либо осуществить регистрацию в ЕСИА;

6. в случае подтверждения наличия у заявителя учетной записи в ЕСИА, сотрудник МФЦ приступает к заполнению заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования;

6.1. если у заявителя завершена процедура регистрации учетной записи ЕСИА, то персональные данные в автоматическом режиме заполняются веб-сервисом оператора СИБ;

6.2. если у заявителя упрощенная запись ЕСИА, то имеющиеся в учетной записи ЕСИА персональные данные в автоматическом режиме

заполняются веб-сервисом оператора СИБ, далее сотрудник МФЦ вносит необходимые данные лица в заявление на оформление персонифицированной карты в веб-сервисе оператора СИБ;

7. распечатывает и предоставляет обратившемуся лицу форму согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (далее – согласие)¹¹. Лицо должно заполнить и собственноручно подписать согласие;

8. осуществляет фотографирование заявителя в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Соглашению;

9. если обратившийся также хочет подать заявление на оформление персонифицированной карты на ребенка в возрасте до 14 лет либо на лицо, признанное недееспособным или ограничено дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, то сотрудник МФЦ повторяет процедуру, указанную в пунктах 2-8 настоящего порядка. В этом случае заявление на оформление персонифицированной карты подается под учетной записью законного представителя или представителя по нотариально удостоверенной доверенности. Личное присутствие ребенка или лица, признанного недееспособным или ограничено дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации в этом случае обязательно для проведения процедуры фотографирования;

10. проверяет корректность заполненных данных в заявлении на оформление персонифицированной карты с представленным документом, удостоверяющим личность, проводит визуальное сличение обратившегося лица с лицом, изображенным на фотографии, загруженной в заявлении на оформление персонифицированной карты и на соответствие требованиям к фотографии;

11. отправляет заявление на оформление персонифицированной карты в веб-сервис оператора СИБ, где ему в автоматическом режиме присваивается номер и статус «Заявление зарегистрировано и отправлено на проверку». Заявителю также направляются уведомление о статусе заявления на оформление персонифицированной карты в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

12. подписанное согласие хранится в МФЦ в течение 3 лет. После МФЦ обеспечивает уничтожение печатного согласия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13. сотрудник МФЦ вправе отказать в подаче заявления на оформление персонифицированной карты обратившемуся лицу в следующих случаях:

неустановление личности обратившегося лица;

недействительность документов, удостоверяющих личность;

недействительность документов представителя, подтверждающих соответствующие полномочия;

отказ обратившегося лица подписать согласие либо выполнить

¹¹ Форма согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений представлена в Приложении № 4 к настоящему Соглашению

фотографирование;

отсутствие в МФЦ оборудования, необходимого для осуществления фотографирования лица.

В целях предоставления государственной услуги по прохождению идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность заявителя путем визуального сличения заявителя с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также проверяет действительность документа, удостоверяющего личность;

1.1. при обращении представителя заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя и заявителя, а также документы, подтверждающие соответствующие полномочия;

2. заходит в веб-сервис оператора СИБ с помощью учетной записи сотрудника МФЦ в ЕСИА;

3. осуществляет поиск заявления на оформление персонифицированной карты в веб-сервисе оператора СИБ на основании номера телефона либо адреса электронной почты, на которые зарегистрирована учетная запись в ЕСИА обратившегося лица;

4. проводит идентификацию путем проведения визуального сличения обратившегося лица с лицом, изображенным на фотографии, загруженной при оформлении персонифицированной карты, и с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также сверки данных документа, удостоверяющего личность, предоставленного посетителем спортивного соревнования с данными лица, указанными в заявлении на оформление персонифицированной карты;

5. в случае неустановления и (или) неподтверждения достоверности сверяемых сведений, сотрудник МФЦ по желанию посетителя спортивного соревнования обеспечивает возможность повторного фотографирования обратившегося лица с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты, а также внесения изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонифицированной карты, для целей повторного прохождения идентификации;

5.1. в случае повторного фотографирования обратившегося лица с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты, а также внесения изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонифицированной карты, сотрудник МФЦ распечатывает и предоставляет обратившемуся лицу согласие. Лицо должно заполнить и собственноручно подписать согласие;

5.2. повторное фотографирование обратившегося лица с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты может осуществляться только в офисах МФЦ, оснащенных соответствующим оборудованием;

5.3. в случае отсутствия в офисе МФЦ оборудования для

фотографирования, сотрудник МФЦ информирует обратившееся лицо об отсутствии технической возможности проведения повторного фотографирования с целью замены фотографии в заявлении на оформление персонифицированной карты и рекомендует заявителю самостоятельно загрузить новую фотографию в заявление на оформление персонифицированной карты в личном кабинете ЕПГУ, либо обратиться в соответствующий офис МФЦ, в котором такая возможность имеется. В данном случае сотрудник МФЦ сообщает заявителю перечень офисов МФЦ с адресами, в которых возможно осуществить повторное фотографирование;

6. в случае установления и (или) подтверждения достоверности сверяемых сведений, сотрудник МФЦ подтверждает прохождение идентификации обратившегося лица в веб-сервисе оператора СИБ;

7. если обратившееся лицо хотел пройти процедуру идентификации для ребенка в возрасте до 14 лет или для лица, признанного недееспособным или ограничено дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявление на оформление персонифицированной карты которого зарегистрировано в учетной записи ЕСИА обратившегося лица, то сотрудник МФЦ сверяет данные свидетельства о рождении (для граждан Российской Федерации) либо документа, удостоверяющего личность лица, признанного недееспособным или ограничено дееспособным (для недееспособного или ограничено дееспособного лица) с данными, указанными в заявлении ребенка или лица, признанного недееспособным или ограничено дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на оформление персонифицированной карты;

7.1. в случае с лицом, признанным недееспособным или ограничено дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, его личное присутствие в МФЦ не требуется;

7.2. в случае с ребенком в возрасте до 14 лет, личное присутствие ребенка в МФЦ не требуется;

8. подписанное согласие хранится в МФЦ в течение 3 лет. После МФЦ обеспечивает уничтожение печатного согласия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9. сотрудник МФЦ вправе отказать в прохождении идентификации по заявлению на оформление персонифицированной карты обратившемуся лицу в следующих случаях:

неустановление личности обратившегося лица;

недействительность документов, удостоверяющих личность;

недействительность документов представителя, подтверждающих соответствующие полномочия;

отказ обратившегося лица выполнить повторное фотографирование;

отсутствие в МФЦ оборудования, необходимого для осуществления повторного фотографирования лица.

Наименование услуги	Наименование документов, необходимых для предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Результат предоставления услуги заявителем (один из перечисленных вариантов)	Наименование иных действий
1. Подача заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования; 2. Прохождение процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования	1. Документы, удостоверяющие личность, в том числе представителя по нотариально удостоверенной доверенности, законного представителя (в случае обращения лица, представляющего интересы заявителя, не достигшего возраста 14 лет или такой посетитель является лицом, признанным недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации). 2. Свидетельство о рождении (для подачи заявления на получение персонализированной карты для несовершеннолетних граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет) или документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (для иностранных граждан и лиц без гражданства); 3. Документы, подтверждающие полномочия усыновителя (удочерителя), опекуна, попечителя; 4. Нотариально удостоверенная доверенность (при обращении	В день обращения заявителя в МФЦ	1. Поданное заявление на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования; 2. Пройденная процедура идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования	1. Отказ подачи заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления услуги; 2. Не пройденная процедура идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления услуги

	представителя); 5. Подписанное вручную согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (при подаче заявления на оформление персонафицированной карты).			
--	--	--	--	--

Приложение № 4
к Дополнительному соглашению
№ _____ от «___» _____ 2025 г.

Приложение № 4
к Соглашению от 27.06.2022 № 99

Порядок взаимодействия между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по установлению запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета

Настоящий Порядок определяет организацию взаимодействия между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), указанными в приложении № 2 к Соглашению, и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в целях установления запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета (далее соответственно – Порядок взаимодействия, установление запрета и (или) снятие запрета, сервис) в МФЦ.

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 01.04.2025 г. № 41-ФЗ «О создании государственной информационной системы противодействия правонарушениям, совершаемым с использованием информационных и коммуникационных технологий, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением в МФЦ независимо от места жительства или места пребывания на территории Российской Федерации.

1.2. Взаимодействие между МФЦ и Минцифры России осуществляется посредством автоматизированной информационной системы, используемой МФЦ для регистрации заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ), подключенной к соответствующим видам сведений Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2. Основные параметры предоставления сервиса по установлению запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета

2.1.	Сервис по установлению запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета <i>Подсервисы:</i> - установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи; - снятие запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи	
2.1.1.	Заявитель	Физическое лицо, достигшее возраста 14 лет, обратившееся за установлением или снятием запрета, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – заявитель), или законный представитель заявителя, в том числе: - законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет; - законный представитель гражданина, объявленного ограниченно дееспособным; - законный представитель гражданина, объявленного недееспособным.
2.1.2.	Заявления, подаваемые заявителем в МФЦ	- Заявление об установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку; - заявление о снятии запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.
2.1.3.	Необходимые документы и сведения, представляемые заявителем при подаче заявления в МФЦ	<i>Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 14 лет, обратившийся лично:</i> - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал); - сведения о СНИЛС заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ по форме и в порядке, установленном в МФЦ). <i>Иностранный гражданин либо лицо без гражданства, достигший возраста 14 лет, обратившийся лично:</i> - Документ, удостоверяющий личность (один из документов: паспорт иностранного гражданина, вид на жительство лица без гражданства, удостоверение беженца, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации,

		разрешение на временное проживание лица без гражданства) - оригинал, с приложенным нотариально заверенным переводом на русский язык в случае, если: сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв кириллического алфавита; сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв латинского алфавита (при наличии технической возможности в соответствующем виде сведений СМЭВ по заполнению данных с использованием букв латинского алфавита); - сведения о СНИЛС заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ по форме и в порядке, установленном в МФЦ). <i>Законный представитель несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет:</i> - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) – предъявляется законным представителем заявителя (оригинал); - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) – документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - свидетельство о рождении заявителя (оригинал) – в случае обращения родителя несовершеннолетнего в качестве его законного представителя; - акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя в отношении заявителя (оригинал) – в случае обращения попечителя несовершеннолетнего в качестве его законного представителя; - сведения о СНИЛС заявителя; - сведения о СНИЛС законного представителя заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ по форме и в порядке, установленном в МФЦ). <i>Законный представитель несовершеннолетнего иностранного гражданина либо лица без гражданства в возрасте от 14 до 18 лет:</i>
--	--	--

		-Документ, удостоверяющий личность (один из документов: паспорт иностранного гражданина, вид на жительство лица без гражданства, удостоверение беженца, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, разрешение на временное проживание лица без гражданства) – оригинал предъявляется законным представителем заявителя, с приложенным нотариально заверенным переводом на русский язык в случае, если: сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв кириллического алфавита; сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв латинского алфавита (при наличии технической возможности в соответствующем виде сведений СМЭВ по заполнению данных с использованием букв латинского алфавита); - Документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов: паспорт иностранного гражданина, вид на жительство лица без гражданства, удостоверение беженца, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, разрешение на временное проживание лица без гражданства) – оригинал, с приложенным нотариально заверенным переводом на русский язык в случае, если: сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв кириллического алфавита; сведения и информация в документе, удостоверяющем личность, указаны без использования букв латинского алфавита (при наличии технической возможности в соответствующем виде сведений СМЭВ по заполнению данных с использованием букв латинского алфавита); - свидетельство о рождении заявителя (оригинал), с приложенным нотариально заверенным переводом на русский язык – в случае обращения родителя несовершеннолетнего в качестве его законного представителя; - сведения о СНИЛС заявителя; - сведения о СНИЛС законного представителя заявителя;
--	--	---

		- согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ по форме и в порядке, установленном в МФЦ). <i>Законный представитель гражданина, объявленного ограниченно дееспособным:</i> - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) – предъявляется законным представителем заявителя (оригинал); - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) – документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя в отношении заявителя; - сведения о СНИЛС заявителя; - сведения о СНИЛС законного представителя заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ по форме и в порядке, установленном в МФЦ). <i>Законный представитель гражданина, объявленного недееспособным:</i> - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) – предъявляется законным представителем заявителя (оригинал); - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) – документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал); - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна в отношении заявителя; - сведения о СНИЛС заявителя; - сведения о СНИЛС законного представителя заявителя; - согласие на обработку персональных данных заявителя МФЦ (формируется и подписывается в МФЦ по форме и в порядке, установленном в МФЦ).
2.1.4.	Срок установления запрета или снятия запрета	В день обращения заявителя
2.1.5.	Срок выдачи результата заявителю в МФЦ	По требованию заявителя в момент установления или снятия запрета

2.1.6.	Результат услуги, выдаваемый заявителю в МФЦ	- «Сведения об удовлетворении заявления об установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии такого запрета», устно или в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Порядку. - «Сведения об отказе в удовлетворении заявления об установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии такого запрета» устно или в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.
2.1.7.	Основания для отказа МФЦ в приеме заявления	- неустановление личности заявителя (отказ заявителя предъявить документ, удостоверяющий личность); - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия; - непредставление документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица, в отношении которого представляется заявление об установлении запрета или снятии запрета; - предъявление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, которые не позволяют прочитать текст документа и однозначно истолковать его содержание; - предъявление документов, удостоверяющих личность, либо документов, подтверждающих полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя), составленных на иностранном языке, без нотариально заверенного перевода этих документов на русский язык; - непредъявление сведений о СНИЛС заявителя; - непредъявление сведений о СНИЛС законного представителя заявителя; <i>Форма информационного письма (уведомления) об отказе в приеме заявления приведена в Приложении № 5 к настоящему Порядку.</i> <i>Действия работника МФЦ по выдаче информационного письма (уведомления) об отказе в приеме описаны в пункте 3.4 настоящего Порядка.</i>

2.1.8.	Основания для отказа в удовлетворении заявления	- Отсутствие в заявлении сведений о СНИЛС заявителя, законного представителя заявителя и даты подачи заявления; - выявление несоответствия содержащихся в заявлении сведений о заявителе сведениям, содержащимся в ЕСИА (при условии, что физическое лицо, достигшее 14 лет, завершило прохождение процедуры регистрации в ЕСИА).
2.1.9.	Возможность продления срока рассмотрения заявления	Отсутствует.
2.1.10.	Срок хранения заявлений	Подписанное заявление хранится в электронном виде в автоматизированной информационной системе МФЦ в течение 30 календарных дней со дня приема заявления. По истечении срока хранения МФЦ обеспечивает уничтожение электронного образа заявления.
2.1.11.	Срок хранения согласия на обработку персональных данных	Подписанное согласие хранится в электронном виде в автоматизированной информационной системе МФЦ в течение 30 календарных дней со дня получения согласия. По истечении срока хранения МФЦ обеспечивает уничтожение электронного образа согласия.
2.1.12.	Срок хранения уведомления о результате рассмотрения заявления	Не предусмотрен.

3. Последовательность действий работника МФЦ

В целях предоставления сервиса работник МФЦ осуществляет следующие действия:

3.1. Устанавливает личность заявителя, являющегося физическим лицом, достигшим возраста 14 лет, путем визуального сличения заявителя, с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также проверяет действительность документа, удостоверяющего личность.

При наличии технической возможности работник МФЦ устанавливает личность заявителя иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае, если заявление представляется законным представителем несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно

дееспособного лица, работник МФЦ также проверяет соответствие документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации, что заявитель является законным представителем несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица соответственно, предъявленному документу, удостоверяющему личность заявителя.

3.3. Работник МФЦ осуществляет:

3.3.1. проверку сведений о СНИЛС посредством направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ;

3.3.2. заполнение заявления в АИС МФЦ;

3.3.3. предоставление заполненного заявления на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде заявителю (законному представителю заявителя) для проверки сведений, содержащихся в заявлении и внесенных в соответствии с предъявленными им документами, и проставления собственноручной подписи на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, в электронном виде;

3.3.4. указание в заявлении, заполняемом в АИС МФЦ, а также в подписанном заявлении на бумажном носителе или, при наличии технической возможности, в электронном виде, даты подачи заявления;

3.3.5. регистрацию заявления и передачу в единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) заявления с использованием СМЭВ в виде, позволяющем осуществить автоматизированную обработку содержащейся в таком заявлении информации:

- в случае подачи заявления заявителем в отношении себя – о фамилии и (или) имени, отчестве (при наличии), дате рождения, СНИЛС заявителя, а также дате подачи заявления;

- в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица – о фамилии и (или) имени, отчестве (при наличии), дате рождения и СНИЛС несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица, а также дате подачи заявления;

3.3.6. выдачу оригинала заявления заявителю (законному представителю заявителя);

3.3.7. передачу в ЕСИА с использованием СМЭВ заявления в виде, позволяющем осуществить автоматизированную обработку содержащейся в таком заявлении информации;

3.3.8. предоставление согласия на обработку персональных данных на бумажном носителе или при наличии технической возможности в электронном виде заявителю (законному представителю заявителя) для проверки сведений, содержащихся в согласии, и проставления собственноручной подписи на бумажном

носителе или, при наличии технической возможности, в электронном виде; создание сканированного образа согласия на обработку персональных данных в АИС МФЦ;

3.3.9. информирование заявителя (законного представителя заявителя) о сведениях об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления, поступивших в автоматическом порядке в МФЦ. По требованию заявителя в момент установления запрета или снятия запрета выдает поступившие посредством СМЭВ из ЕСИА сведения об удовлетворении заявления или об отказе в его удовлетворении в соответствии с формами, приведенными в Приложениях № 3 и № 4 к настоящему Порядку.

3.4. При наличии оснований, установленных в пункте 2.1.7 настоящего Порядка, работник МФЦ в устной форме сообщает заявителю о причинах невозможности принять заявление с разъяснением оснований для отказа.

По требованию заявителя, за исключением случая неустановления личности заявителя, обратившегося за установлением или снятием запрета (отказа данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность; для иностранных граждан и лиц без гражданства также: отсутствия нотариально заверенного перевода на русский язык, выданного иностранным государством документа, удостоверяющего личность), подготавливает и выдает информационное письмо (уведомление) в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Порядку, и уведомляет о праве повторно обратиться в МФЦ для представления заявления при условии устранения причин, послуживших причиной отказа в принятии заявления.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и
Министерством цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации по
установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг
подвижной радиотелефонной связи и
снятию такого запрета

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг
подвижной радиотелефонной связи

Я, _____,
(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

дата рождения _____._____._____, страховой номер индивидуального лицевого
(день, месяц, год)

счета: _____,¹
устанавливаю запрет на заключение договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи _____.

(указывается нужное: «со мной» / «с несовершеннолетним» / «с недееспособным» / «с ограничено дееспособным»)

Сведения о несовершеннолетнем, недееспособном или ограничено дееспособном лице, в отношении которого представляется настоящее заявление:

_____,
(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица)

дата рождения _____._____._____, страховой номер индивидуального лицевого
(день, месяц, год)

счета: _____,²
Подтверждаю, что являюсь законным представителем несовершеннолетнего,
недееспособного или ограничено дееспособного лица,
в отношении которого представляется настоящее заявление, на основании

_____,
(вид документа)

_____,
(серия (при наличии) и номер документа)

выдан _____,
_____.
(кем и когда выдан документ)

(дата)

(подпись)

_____,
(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) заявителя)⁴

(подпись работника многофункционального центра)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра)

¹ Заполняется в случае представления заявления в отношении себя.

² Заполняется в случае представления заявления в отношении несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица.

³ Заполняется в случае представления заявления в отношении несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица.

⁴ Подписывается и указывается фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) собственноручно заявителем.

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации
по установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи и снятию такого
запрета

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии запрета на заключение договоров
об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи

Я, _____,
(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

дата рождения ____ . ____ . ____ , страховой номер индивидуального лицевого
(день, месяц, год)

счета: _____,¹

снимаю запрет на заключение договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи _____.

(указывается нужное: «со мной» / «с несовершеннолетним» / «с недееспособным» / «с ограничено дееспособным»)

Сведения о несовершеннолетнем, недееспособном или ограничено дееспособном лице, в отношении которого представляется настоящее заявление:

_____,
(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица)

дата рождения ____ . ____ . ____ , страховой номер индивидуального лицевого
(день, месяц, год)

счета: _____,²

Подтверждаю, что являюсь законным представителем несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица, в отношении которого представляется настоящее заявление, на основании

_____,
(вид документа) (серия (при наличии) и номер документа)

выдан _____³.

(кем и когда выдан документ)

(дата)

(подпись)

(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) заявителя)⁴

(подпись работника многофункционального центра)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра)

¹ Заполняется в случае представления заявления в отношении себя.

² Заполняется в случае представления заявления в отношении несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица.

³ Заполняется в случае представления заявления в отношении несовершеннолетнего, недееспособного или ограничено дееспособного лица.

⁴ Подписывается и указывается фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) собственноручно заявителем

Приложение № 3
к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации
по установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи и снятию такого
запрета

СВЕДЕНИЯ

**об удовлетворении заявления об установлении запрета на заключение договоров
об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии такого запрета**

На основании представленного в многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг _____

(наименование многофункционального центра)

предоставления государственных и муниципальных услуг, куда представлено заявление)

заявления _____

(указывается нужное: «об установлении запрета» / «о снятии запрета»)

на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи в
единой системе идентификации и аутентификации _____ размещены сведения

(дата)

_____ на заключение договоров об

(указывается нужное: «об установлении запрета» / «о снятии запрета»)

оказании услуг подвижной радиотелефонной связи в отношении

(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) заявителя или несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица, в
отношении которого представлено заявление, полностью)

(подпись работника многофункционального центра)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра)

Приложение № 4
к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации
по установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи и снятию такого
запрета

СВЕДЕНИЯ
об отказе в удовлетворении заявления об установлении запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии
такого запрета

На основании представленного в многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг _____

(наименование многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг, куда представлено заявление)

заявления _____

(указывается нужное: «об установлении запрета» / «о снятии запрета»)

на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи
оператором единой системы идентификации и аутентификации _____

(дата)

(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

отказано в удовлетворении указанного заявления по следующим причинам:

5.

Вы вправе повторно обратиться в многофункциональный центр для
представления заявления об установлении запрета на заключение договоров об
оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии запрета при условии
устранения причин, послуживших отказу в удовлетворении ранее представленного
заявления, либо самостоятельно подать соответствующее заявление в электронном виде
посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

(подпись работника многофункционального центра)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра)

⁵ Указывается причина отказа в удовлетворении заявления в соответствии с абзацем восемнадцатым пункта 129² Правил оказания услуг телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2024 г. № 1994 «Об утверждении Правил оказания услуг телефонной связи и перечня организаций, имеющих право осуществлять подтверждение сведений об абоненте - физическом лице»

Приложение № 5
к Порядку взаимодействия между
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации
по установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи и снятию такого
запрета

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО (УВЕДОМЛЕНИЕ)
об отказе в приеме заявления об установлении (снятии) запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи

(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии))

от _____
(дата)

(наименование и адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)
информирует об отказе в приеме заявления об установлении (снятии) запрета на заключение
договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи
гражданину _____

(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии))

по следующим основаниям:

- _____
(основание для отказа)

Должность сотрудника МФЦ

(подпись)

Фамилия И.О.