

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**  
**к Соглашению от 09.01.2023 № 4-1-1/2023/213-2800юр/2023**  
**о взаимодействии между Государственным казенным учреждением**  
**Московской области «Московский областной многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг»**  
**и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования**  
**Российской Федерации по г. Москве и Московской области**

г. Москва

« 16 » 09 2024

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Варгановой Галины Алексеевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 22.12.2021 № 11-118/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московской областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем «УМФЦ» с одной стороны, и **Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области** в лице заместителя управляющего Путина Алексея Андреевича, действующего на основании доверенности от 26.07.2024 № 17/267-2, далее именуемое «**Отделение**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 09.01.2023 № 4-1-1/2023/213-2800юр/2023 о взаимодействии между УМФЦ и Отделением (далее соответственно – Соглашение, дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 6.4. Соглашения второй абзац исключить.
2. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.
3. Приложение № 3 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению
4. Приложение № 5 к Соглашению признать утратившим силу.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами, действует в течение срока действия Соглашения и является неотъемлемой частью Соглашения.

6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Реквизиты и подписи Сторон**

**ГКУ МО «МО МФЦ»**

**Отделение СФР по г. Москве  
и Московской области**

**Юридический адрес:**

143401, Московская область,  
Красногорский район, г. Красногорск,  
б-р Строителей, д. 7

**Юридический адрес:**

107078, Москва,  
пер. Орликов, д.3, корп. А

**Фактический адрес:**

143407, Московская область,  
г. Красногорск, бул. Строителей, д. 1

**Фактический адрес:**

107078, Москва, пер. Орликов, д.3,  
корп. А

ИНН 5024136426

ОГРН 1135024003498

ИНН 7703363868

ОГРН 1027703026075

**Директор ГКУ МО «МО МФЦ»**

**Заместитель управляющего Отделением  
СФР по г. Москве  
и Московской области**



Г. А. Варганова

2024



А.А. Путин

2024



Приложение 1  
к дополнительному соглашению  
от «16» 09 2024 г.  
№ 2

Приложение 1  
К Соглашению о взаимодействии  
между Государственным казенным  
учреждением Московской области  
«Московский областной  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг»  
и Отделением Фонда пенсионного  
и социального страхования  
Российской Федерации по г. Москве  
и Московской области  
от 09.01.2023 № 4-1-1120231213-  
2800 юр12023

**Перечень  
государственных услуг СФР, предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги	Возможность предоставления государственной услуги в составе комплексного запроса
Перечень государственных услуг СФР, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ		
1	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	да
2	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	да
3	Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации	да

4	Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним	да
5	Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	да
6	Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	да
7	Установление и выплата дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности	да
8	Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде компенсаций и денежных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний и техногенных катастроф	
8.1	Ежегодная компенсация на оздоровление	нет
8.2	Ежегодная компенсация за вред здоровью	нет
8.3	Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе предоставляемого одновременно с выплатой единовременной компенсации на оздоровление	нет
8.4	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	нет
8.5	Ежемесячная денежная компенсация на приобретение продовольственных товаров	нет
8.6	Единовременная компенсация за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы	нет
8.7	Ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в зависимости от группы инвалидности)	нет

8.8	Ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности)	нет
8.9	Единовременная компенсация семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы	нет
8.10	Ежемесячная денежная компенсация на питание детей в дошкольных образовательных организациях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), в том числе не посещающим названную организацию по медицинским показаниям, а также обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, в том числе если они не посещают организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по медицинским показаниям	нет
8.11	Ежемесячная компенсация на питание детей, страдающих заболеваниями вследствие радиационного воздействия на их родителей в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	нет
8.12	Ежемесячная компенсация на питание с молочной кухни для детей до 3 лет, постоянно проживающих на территориях зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	нет
8.13	Единовременное пособие в связи с переездом на новое место жительства, в том числе компенсация стоимости проезда, расходов по перевозке имущества железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом, кроме случаев, когда транспортное средство предоставляется бесплатно	нет
8.14	Ежегодная компенсация детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	нет
8.15	Ежемесячная компенсация семьям за потерю кормильца вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	нет
8.16	Ежемесячная денежная компенсация гражданам в зависимости от времени проживания (работы) на территориях зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	нет

8.17	Дополнительное вознаграждение за выслугу лет работникам организаций, независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	нет
9	Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей	
9.1	Предоставление ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации	нет
9.2	Предоставление пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования российской Федерации	нет
9.3	Предоставление компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти	нет

9.4	Ежемесячная денежная компенсация военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации	нет
9.5	Назначение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца	нет
10	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	нет
11	Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	да
12	Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях	нет
13	Предоставление ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	да
14	Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска	нет

	<p>по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях</p>	
15	<p>Предоставление пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>	да
16	<p>Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка</p>	да
17	<p>Прием заявлений для размещения в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида</p>	да



18	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 (за исключением получения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета)	да
19	Предоставление единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью	да
20	Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	да
21	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей – юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений	нет
22	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей – физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	нет
23	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей – физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	нет
24	Регистрация и снятие с учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	нет
25	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-	да

	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)	
Перечень государственных услуг СФР, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР (информационные услуги СФР)		
26	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 (в части получения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета)	да
27	Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе индивидуального (персонифицированного) учета	да
28	Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	да
29	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	да
30	Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста	да
31	Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете	да
32	Информирование из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» граждан о предоставленных (предоставляемых) им мерах социальной защиты (поддержки)	да

33	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (в части выдачи выписки из федерального регистра о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал)	нет
Перечень услуг, полномочия по предоставлению которых переданы СФР субъектами Российской Федерации, г. Байконур, федеральной территорией «Сириус».		
34	Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	нет

Приложение 2  
к дополнительному соглашению  
от «16» 09 2024 г.  
№ 2

Приложение 3  
К Соглашению о взаимодействии  
между Государственным казенным  
учреждением Московской области  
«Московский областной  
многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг»  
и Отделением Фонда пенсионного  
и социального страхования  
Российской Федерации по г. Москве  
и Московской области  
от 09.01.2023 № 4-1-1/2023/213-2200 юр/п  
2023

**Порядок взаимодействия МФЦ и клиентских служб филиалов Отделения  
при приеме запросов и получении результатов предоставления  
государственных услуг СФР**

1. Общие положения

1.1. Предоставление государственных услуг СФР осуществляется в соответствии с административными регламентами, временными порядками их предоставления (в случае отсутствия действующего административного регламента), утверждаемыми в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Государственные услуги СФР предоставляются в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги СФР, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого работником МФЦ, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Описания вариантов, а также стандарты предоставления для каждой государственной услуги СФР приведены в административном регламенте (временном порядке) ее предоставления.

1.3. Возможность принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги СФР, работником МФЦ и основания для такого отказа устанавливаются соответствующим

административным регламентом (временным порядком) предоставления государственной услуги СФР.

1.4. Государственные услуги СФР предоставляется бесплатно.

1.5. При личном обращении заявителя работник МФЦ направляет его в цифровую зону самообслуживания и оказывает содействие в подаче заявления приоритетным способом - посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

В случае неработоспособности ЕПГУ, невозможности подачи заявления посредством ЕПГУ по техническим причинам, либо отказа заявителя от получения государственной услуги в электронном виде, специалист МФЦ осуществляет приём заявителя в окне.

## 2. Основные требования к взаимодействию МФЦ и филиалов Отделения

2.1. Принятые в МФЦ запросы и документы, необходимые для предоставления государственных услуг СФР, указанных в Приложении 1 к Соглашению, за исключением услуг, указанных в пунктах №№ 4, 7, 16-18, 26-33 Приложения 1 к Соглашению, направляются в филиалы Отделения в электронном виде с использованием СМЭВ.

Передача в МФЦ результатов предоставления государственных услуг СФР, указанным настоящим пункте, осуществляется с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ, в случае, если формирование результата предоставления государственной услуги предусмотрено соответствующим видом сведений.

В случае отсутствия технической возможности передачи МФЦ заявлений и документов в филиалы Отделения с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ, передача запросов и документов, необходимых для предоставления государственных услуг СФР, может осуществляться на бумажном носителе в соответствии с Приложением 4 к Соглашению в срок не позднее следующего рабочего дня с даты приема в МФЦ запроса.

В случае направления в филиал Отделения заявления на бумажном носителе, выдача результатов предоставления государственных услуг СФР осуществляется в клиентских службах филиала Отделения, и результаты предоставления государственных услуг СФР в МФЦ не передаются.

2.2. Принятые в МФЦ запросы и документы, необходимые для предоставления государственных услуг СФР, указанных в пунктах 17 и 18 Приложения 1 к Соглашению, направляются в информационные системы СФР в электронном виде с использованием СМЭВ.

Выдача результатов предоставления государственных услуг СФР, указанных в настоящем пункте, осуществляется в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством СМЭВ в день подачи в МФЦ запроса.

2.3. Прием в МФЦ и передача в клиентские службы филиалов Отделения запросов и документов, необходимых для предоставления государственных услуг СФР, указанных в пунктах №№ 4, 7, 16 Приложения 1 к Соглашению, осуществляется на бумажном носителе в соответствии с Приложением 4 к Соглашению в срок не позднее следующего рабочего дня с даты приема в МФЦ запроса без передачи документов с использованием СМЭВ.

Выдача результата предоставления государственных услуг СФР, по услугам, указанным в настоящем пункте, осуществляется клиентскими службами филиалов Отделения, при этом результаты их предоставления в МФЦ не передаются.

2.4. Предоставление информационных услуг СФР, указанных в пунктах 26-33 Приложения 1 к Соглашению, осуществляется в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством СМЭВ в день подачи в МФЦ запроса, выраженного заявителем в устной форме, предоставление заявителем запроса на бумажном носителе не требуется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и филиалов Отделения

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ, филиалов Отделения при предоставлении государственных услуг СФР, указанных в пунктах 1 – 25, 34 Приложения 1 к Соглашению:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
3.1.1.	Работник МФЦ	<p>Устанавливает предмет обращения.</p> <p>Устанавливает тождественность лица, изображенного на фотографии, содержащейся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, личности заявителя или его представителя.</p> <p>Проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>В случае обращения представителя</p>	В режиме реального времени

		<p>проверяет документ, подтверждающий его полномочия.</p> <p>Полномочия представителя документально подтверждаются в соответствии со статьей 185 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации</p>	
3.1.2.		<p>Путем получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования, приведенные в соответствующем административном регламенте (временном порядке) предоставления государственной услуги СФР, определяет вариант предоставления государственной услуги СФР.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги СФР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уведомляет заявителя (представителя) о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги СФР (неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги СФР, неподтверждение полномочий представителя гражданина), объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю представителю) запрос и представленные им документы;</li> <li>- формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги СФР, подписывает его, заверяет печатью МФЦ и выдает заявителю с указанием причины отказа в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от</li> </ul>	

		<p>него запроса;</p> <p>При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги СФР, принимает запрос</p>	
3.1.3.		<p>Уточняет жизненную ситуацию гражданина, определяет перечень услуг, возможных к предоставлению в рамках его жизненной ситуации, информирует гражданина о вариантах их предоставления</p>	
3.1.4.		<p>Запрашивает у заявителя номер телефона для обратной связи с заявителем в случае необходимости уточнения сведений, в том числе содержащихся в документах для установления права на предоставление государственных услуг СФР.</p> <p>Формирует в Модуле МФЦ ЕИС ОУ запрос, проверяет корректность оформления запроса, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в запросе, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания</p>	
3.1.5.		<p>Осуществляет сканирование оригиналов документов, представленных заявителем (представителем), формирует электронные образы документов, прикрепляет электронные образы документов в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, возвращает оригиналы документов заявителю (представителю)</p>	
3.1.6.		<p>Осуществляет регистрацию запроса в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>На запросе, оформленном на бумажном носителе, проставляет регистрационный номер запроса и дату приема запроса,</p>	



		<p>заверяет его печатью с подписью и расшифровкой подписи работника МФЦ</p>	
3.1.7.		<p>Формирует и выдает заявителю (представителю) выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ свидетельствующую о приеме документов и регистрации запроса в Модуле МФЦ ЕИС ОУ (далее – выписка о приеме запроса).</p> <p>В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов в выписке о приеме запроса указывается перечень недостающих документов.</p> <p>Предлагает заявителю (представителю) проверить правильность заполнения выписки о приеме запроса и подписать 2 (два) экземпляра выписки о приеме запроса.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности передачи с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ документов, выписка о приеме запроса подписывается в 3 экземплярах.</p> <p>Подпись заявителя (представителя) на выписке о приеме запроса свидетельствует о согласии заявителя с перечнем прилагаемых документов и данными, указанными в выписке о приеме запроса.</p> <p>После подписи заявителя (представителя) подписывает все экземпляры выписки о приеме запроса:</p> <p>Первый экземпляр выписки выдается заявителю (представителю) на руки.</p> <p>Второй экземпляр выписки о приеме запроса хранится в МФЦ.</p> <p>Третий направляется в клиентскую</p>	

		службу филиала Отделения (в случае отсутствия технической возможности передачи с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ)	
3.1.8.		<p>Осуществляет передачу запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услуг СФР, в электронной форме посредством соответствующего вида сведений СМЭВ.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности передачи с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ запроса, прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услуг СФР, осуществляется на бумажном носителе и передается в клиентскую службу филиала Отделения в порядке, установленном Приложением 4 к Соглашению</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня со дня приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги СФР</p>
3.1.9.	Работник СФР	<p>Принимает от МФЦ поступившие в электронном виде запрос и документы, необходимые для предоставления государственных услуг СФР.</p> <p>В случае отсутствия технической возможности передачи с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ запроса, принимает документы в порядке, установленном Приложением 4 к Соглашению</p>	В день их получения из МФЦ
3.1.10.		Выполняет административные действия (процедуры) в соответствии с административным регламентом (временным порядком) предоставления государственной услуги СФР	В сроки, предусмотренные Административными регламентами предоставления государственных услуг СФР
3.1.11.		Осуществляет передачу результата предоставления государственной услуги	государственных услуг СФР

		СФР в электронной форме посредством соответствующего вида сведений СМЭВ.	
3.1.12.	Работник МФЦ (в случаях, когда выдача результата предоставления государственной услуги СФР осуществляется в МФЦ)	Осуществляет регистрацию и обработку поступивших в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ результатов предоставления государственных услуг СФР	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления результата предоставления государственной услуги СФР
3.1.13.	государственной услуги СФР осуществляется в МФЦ)	Осуществляет с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ выдачу результата предоставления государственной услуги СФР заявителю (представителю), заверив его подписью с расшифровкой подписи и печатью МФЦ на бумажном носителе	В день обращения заявителя (представителя) в МФЦ
3.1.14.		<p>Формирует выписку о выдаче результата предоставления государственной услуги СФР (далее - выписка о выдаче результата) в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается работником МФЦ и заявителем (представителем).</p> <p>Выдает заявителю (представителю) один экземпляр выписки о выдаче результата.</p> <p>Факт выдачи заявителю (представителю) выписки подтверждает получение заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги СФР</p>	
3.1.15.		По факту выдачи заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги СФР делает соответствующую отметку в Модуле МФЦ	

	ЕИС ОУ	
--	--------	--

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ, при предоставлении информационных услуг СФР, указанных в пунктах 26 – 33 Приложения 1 к Соглашению:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
3.2.1.	Работник МФЦ	<p>Устанавливает предмет обращения.</p> <p>Устанавливает тождественность лица, изображенного на фотографии, содержащейся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, личности заявителя или его представителя.</p> <p>В соответствии с вариантом предоставления услуги проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>В случае обращения представителя проверяет документ, подтверждающий его полномочия.</p> <p>Полномочия представителя документально подтверждаются в соответствии со статьей 185 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации</p>	В режиме реального времени
3.2.2.		<p>Путем получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования, приведенные в соответствующем административном регламенте (временном порядке) предоставления государственной услуги СФР, определяет вариант предоставления государственной услуги СФР.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых</p>	

		<p>для предоставления информационной услуги СФР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уведомляет заявителя (представителя) о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информационной услуги СФР (неустановление личности лица, обратившегося за оказанием информационной услуги СФР, неподтверждение полномочий представителя гражданина), объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю представителю) представленные им документы;</li> <li>- формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления информационной услуги СФР, подписывает его, заверяет печатью МФЦ и выдает заявителю с указанием причины отказа в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от него устного запроса;</li> </ul> <p>При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информационной услуги СФР, принимает устный запрос</p>	
3.2.3.		<p>Осуществляет сканирование оригиналов документов, представленных заявителем (представителем), формирует электронные образы документов.</p> <p>Прикрепляет электронные образы документов в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, возвращает оригиналы документов заявителю (представителю).</p> <p>Осуществляет регистрацию устного запроса в Модуле МФЦ ЕИС ОУ</p>	

3.2.4.		<p>По требованию заявителя формирует и выдает заявителю (представителю) выписку.</p> <p>Предлагает заявителю (представителю) проверить правильность заполнения выписки и подписать 2 (два) экземпляра выписки.</p> <p>Подпись заявителя (представителя) на выписке свидетельствует о согласии заявителя с перечнем прилагаемых документов и данными, указанными в выписке. После подписи заявителя (представителя) подписывает 2 (два) экземпляра выписки:</p> <p>Первый экземпляр выписки выдается заявителю (представителю) на руки.</p> <p>Второй экземпляр выписки хранится в МФЦ</p>	
3.2.5.		<p>Формирует и регистрирует межведомственный запрос и направляет его с использованием соответствующего вида сведений СМЭВ в информационную систему СФР</p>	
3.2.6.		<p>Получает в рамках межведомственного взаимодействия посредством СМЭВ информацию, необходимую для предоставления информационной услуги СФР.</p> <p>Формирует с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления информационной услуги СФР на бумажном носителе, заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью МФЦ.</p>	
3.2.7.		<p>Формирует выписку о выдаче результата предоставления информационной услуги СФР в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником МФЦ и заявителем (представителем).</p>	

		<p>Выдает заявителю (представителю) один экземпляр выписки о выдаче результата предоставления информационной услуги СФР.</p> <p>Факт выдачи заявителю (представителю) выписки подтверждает получение заявителем (представителем) результата предоставления информационной услуги СФР</p>	
3.2.8.		<p>По факту выдачи заявителю (представителю) результата предоставления информационной услуги СФР делает соответствующую отметку в Модуле МФЦ ЕИС ОУ</p>	