

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области

г. Рязань

«09» сентября 2023 г.

№ 68-14/1-Ф-3

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области в лице заместителя управляющего Шитовой Ирины Вячеславовны, действующего на основании Положения, приказа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 29.12.2022 г. №93лс, далее именуемое «Отделение», с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 29.08.2018 г. №186-л, далее именуемое «МФЦ», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Отделения при организации предоставления государственных услуг Социального фонда России (СФР) согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

II. Перечни государственных услуг СФР, предоставляемых в МФЦ

Перечни государственных услуг СФР, предоставляемых в МФЦ, приведены в приложении 1 к настоящему Соглашению.

III. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение вправе:

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

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

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

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

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

3.2. Отделение обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг СФР согласно приложению 1 в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

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

3.2.3. обеспечивать прием от МФЦ заявлений, документов и запросов о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – запрос), представленных заявителями, в целях получения государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению. Форма запроса утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.03.2018 г. № 137 и указана в Приложении 36 к настоящему Соглашению;

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

3.2.5. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно приложениям 5-35 к настоящему Соглашению;

3.2.6. предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения,

оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг СФР, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

3.2.7. обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг СФР в МФЦ;

3.2.8. обеспечить предоставление информации (сведений) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в том числе через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в рамках разработанных видов сведений СФР и при наличии правовых оснований, а при отсутствии видов сведений осуществлять предоставление информации в соответствии с порядками (стандартами) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно приложениям 5-35 и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Отделением согласно приложению 4;

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

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

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

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

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

3.2.14. обеспечивать по запросу МФЦ предоставление протоколов обмена данными;

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

3.2.16. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и (или) в

привлекаемых организациях, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

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

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

IV. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

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

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

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

4.1.4. получать доступ к видам сведений СФР в СМЭВ для оказания государственных услуг СФР согласно приложению 1 в порядке, определенном Регламентом обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде, размещенном на портале ЕСКС (Единая система контекстных справок) - <https://info.gosuslugi.ru/>.

4.2. МФЦ обязан:

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

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

4.2.3. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение

квалификации работников МФЦ и привлекаемых организаций, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, по предоставлению государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

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

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

4.2.6. обеспечивать прием и передачу в Отделение заявлений, запросов и документов о предоставлении государственных услуг СФР, получение заявителями результатов предоставления государственных услуг в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде;

4.2.7. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых заявлений и документов, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных;

4.2.8. обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Отделение по форме, указанной в Приложении 37 к настоящему Соглашению, получать от Отделения уведомления по форме, указанной в Приложении 38 к настоящему Соглашению;

4.2.9. обеспечивать по запросу Отделения предоставление протоколов обмена данными;

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

4.2.11. обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Отделение, в том числе в информационную систему Отделения, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между

МФЦ и Отделением;

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

4.2.13. направлять заявления и документы, представленные заявителями, в Отделение, в срок, установленный порядком (стандартом) осуществления административных процедур согласно приложениям 5-35 к настоящему Соглашению;

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

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

4.2.16. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг СФР, описания вариантов предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 в соответствии с соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг СФР, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.17. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

4.2.19. контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания иными МФЦ и организациями, находящимися на

территории Рязанской области, привлекаемыми МФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению;

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

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

4.2.22. осуществлять формирование электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной услуги СФР в форме электронного документа, иные электронные документы, а также электронные образы документов, необходимых для оказания государственной услуги СФР, в соответствии с Правилами;

4.2.23. обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250;

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

4.2.25. предлагать гражданам, получающим государственные услуги СФР,

участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей).

4.2.26 предоставлять государственные услуги СФР согласно приложению 1, переведенные в электронный вид, в среде пользовательского сопровождения (цифровой зоне) офиса МФЦ.

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

V. Порядок информационного обмена

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Отделением осуществляется в электронном виде (в том числе посредством СМЭВ), курьерской доставкой. В случае невозможности направления документов в электронном виде, отправка осуществляется курьерской доставкой, а также посредством почтового отправления.

5.2. Сроки информационного обмена при предоставлении государственных услуг СФР установлены порядком (стандартом) осуществления административных процедур согласно приложениям 5-35 к настоящему Соглашению;

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

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

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР (далее - Перечень), приведен в приложении 2 к настоящему Соглашению.

VII. Перечень клиентских служб ОСФР по Рязанской области

Перечень клиентских служб ОСФР по Рязанской области приведен в приложении 3 к настоящему Соглашению.

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

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

8.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг СФР представляется МФЦ в Отделение ежемесячно, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы.

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

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2025 г.

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

10.3. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

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

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

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

XII. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
Фактический адрес: 390000,
г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»



Л.В. Лукьянова

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области

Юридический адрес: 390013,
г. Рязань, Московское шоссе, д. 4
Фактический адрес: 390013,
г. Рязань, Московское шоссе, д. 4
ИНН 6228008939
ОГРН 1026200954504

Заместитель управляющего ОСФР
по Рязанской области



И.В. Шитова

Приложение 1
к Соглашению № 12-14/1-9-3
от «09» января 2023 г.

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

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

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

10. Предоставление Фондом социального страхования Российской Федерации гражданам, имеющим право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, государственной услуги по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

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

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

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

3. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации.

4. 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 дополнительного профессионального образования и научных организациях.

5. Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком 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 дополнительного профессионального образования и научных организациях.

6. Предоставление ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

7. Ежемесячное пособие 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), в части сотрудников, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации.

8. Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

9. Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска, единовременной компенсации на оздоровление, предоставляемой одновременно с дополнительными оплачиваемыми отпусками гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф и ядерных испытаний.

10. Предоставление ежемесячной денежной компенсации в связи с проживанием (работой) на территории, подвергшейся радиоактивному воздействию.

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

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

13. Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

14. Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правовых договоров.

15. Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС).

16. Подтверждение основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами.

Перечень

государственных услуг СФР, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР.

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

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

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

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

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

6. Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части).

Перечень услуг, полномочия по предоставлению которых переданы СФР субъектами Российской Федерации, г. Байконур, федеральной территорией «Сириус».

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

Приложение 2
к Соглашению № 62-14/1-923
от «09» декабря 2022 г.

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

№	Наименование многофункционального центра и(или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и(или) привлекаемой организации
1	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61
2	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4	Территориальный отдел по Железнодорожному отделу г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1
5	Александровский – Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская область, р.п. Александров – Невский, ул. Советская, д. 44
6	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская область, р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62
7	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская область, с.Захарово, ул. Центральная, д. 96
8	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская область, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37
9	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2
10	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская область, г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
11	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
12	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6
13	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская область, г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1
14	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, Рязанская область, р.п. Пителино,

		ул. Советская площадь, д. 35
15	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140, Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
16	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская область, г.Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
17	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480, Рязанская область, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп.2
18	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
19	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960, Рязанская область, г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2
20	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Пушкинская, д. 2
21	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122
22	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430, Рязанская область, г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
23	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803, Рязанская область, г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
24	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050, Рязанская область, г. Спасск- Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
25	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
26	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д.15
27	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, ул. Ленина, д.38
28	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
29	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Спасская, д. 21

Приложение 3
к Соглашению № 62-14/1-Р-3
от «09» января 2023 г.

Перечень клиентских служб ОСФР по Рязанской области

№ ПП	Полное наименование ТО	Код клиентской службы (по классификатору территориальных органов СФР)	Почтовый адрес	Номер телефона
1	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Рязанской области	026	390013, г. Рязань, Московское шоссе, д.4	(4912) 30-30-10
2	Клиентская служба (на правах отдела) в Касимовском районе ОСФР по Рязанской области	004	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Ленина, д. 9.	(49131) 2-03-71
3	Клиентская служба (на правах отдела) в Клепиковском районе ОСФР по Рязанской области	005	391030, Рязанская область, Клепиковский район, г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д.65а	(49142) 2-47-36
4	Клиентская служба (на правах отдела) в Рыбновском районе ОСФР по Рязанской области	012	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 3	(49137) 5-09-75
5	Клиентская служба (на правах отдела) в Михайловском районе ОСФР по Рязанской области	008	391710, Рязанская область, Михайловский район, г. Михайлов, ул. Пронская, д.24	(49130) 2-12-88
6	Клиентская служба (на правах группы) в Захаровском районе ОСФР по Рязанской области	002	391740, Рязанская область, с. Захарово, Захаровский район, ул. Центральная, д.88	(49153) 5-10-85
7	Клиентская служба (на правах отдела) в Рязанском районе ОСФР по Рязанской области	014	390011, г. Рязань, Куйбышевское шоссе, д.21	(4912) 30-31-76
8	Клиентская служба (на правах отдела) в Спасском районе ОСФР по Рязанской области	019	391050, Рязанская область, Спасский район, г. Спасск, ул. Войкова, д.63	(49135) 3-38-03
9	Клиентская служба (на правах группы) в Старожиловском районе ОСФР по Рязанской области	020	391170, Рязанская область, Старожиловский район, р.п. Старожилово, ул. Советская, д.1	(49151) 2-16-68
10	Клиентская служба (на правах отдела) в Сараевском районе ОСФР по Рязанской области	016	391870, Рязанская область, Саревский район, р.п. Сарай, ул. Казинка, д.162/1	(49148) 3-12-30

11	Клиентская служба (на правах группы) в Сапожковском ОСФР по Рязанской области	015	391940, Рязанская область, Сапожковский район, р.п. Сапожок, ул. Садовая, д. 16	(49152) 2-23-20
12	Клиентская служба (на правах группы) в Ухоловском районе ОСФР по Рязанской области	021	391920, Рязанская область, Ухоловский район, р.п. Ухолово, ул. Советская, д.13	(49154) 5-21-64
13	Клиентская служба (на правах отдела) в Сасовском районе ОСФР по Рязанской области	017	391434, Рязанская область, г. Сасово, ул. Деповская, д.57	(49133) 2-48-39
14	Клиентская служба (на правах группы) в Ермишинском районе ОСФР по Рязанской области	001	391660, Рязанская область, Ермишинский район, р.п. Ермишь, пл. Ленина, д.58	(49144) 2-17-44
15	Клиентская служба (на правах группы) в Кадомском районе ОСФР по Рязанской области	003	391670, Рязанская область, Кадомский район, р.п. Кадом, ул. Каширина, д.32	(49139) 5-15-65
16	Клиентская служба (на правах группы) в Пителинском районе ОСФР по Рязанской области	010	391630, Рязанская область, Пителинский район, р.п. Пителино, пл. Советская, д.8	(49145) 6-44-05
17	Клиентская служба (на правах отдела) в Скопинском районе ОСФР по Рязанской области	018	391800, Рязанская область, г. Скопин, ул. Ленина, д.33	(49156) 5-00-31
18	Клиентская служба (на правах отдела) в Пронском районе ОСФР по Рязанской области	011	391160, Рязанская область, Пронский район, г. Новомичуринск, пр-т Энергетиков, д.34	(49141) 4-31-18
19	Клиентская служба (на правах группы) в Милославском районе ОСФР по Рязанской области	007	391770, Рязанская область, Милославский район, р.п. Милославское, ул. Центральная, д.28	(49157) 2-21-56
20	Клиентская служба (на правах отдела) в Шацком районе ОСФР по Рязанской области	023	391550, Рязанская область, Шацкий район, г. Шацк, ул. Комсомольская, д.13	(49147) 2-15-48

21	Клиентская служба (на правах группы) в Чучковском районе ОСФР по Рязанской области	022	391420, Рязанская область, Чучковский район, р.п. Чучково, ул. Молодежная, д.6	(49138) 7-13-80
22	Клиентская служба (на правах отдела) в Ряжском районе ОСФР по Рязанской области	013	391964, Рязанская область, Ряжский район, г. Ряжск, ул. Дзержинского, д. 1 391964, Рязанская область, г. Ряжск, Ряжский район, ул. Высотная, д. 7	(49132) 2-61-85
23	Клиентская служба (на правах группы) в Александро-Невском районе ОСФР по Рязанской области	009	391240, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский ул. Советская, д.21	(49158) 2-20-66
24	Клиентская служба (на правах отдела) в Кораблинском районе ОСФР по Рязанской области	006	391200, Рязанская область, Кораблинский район, г. Кораблино, ул. Садовая, д.10а	(49143) 5-12-38
25	Клиентская служба (на правах отдела) в Шиловском районе ОСФР по Рязанской области	024	391500, Рязанская область, Шиловский район, р.п. Шилово, ул. 8 Марта, д.3	(49136) 2-28-51
26	Клиентская служба (на правах группы) в Путятинском районе ОСФР по Рязанской области	025	391480, Рязанская область, Путятинский район, с. Путятино, ул. Ворошилова, д. 56	(49146) 2-12-21
27	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Рязани ОСФР по Рязанской области	027	390013, г. Рязань, Московское шоссе, д.6 390006, г. Рязань, ул. Садовая, д.33	(4912) 30-31-47