

ДОГОВОР № 2226-ММ

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным автономным учреждением муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Оренбург

«09» апреля 2026 г.

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Шабельникова Анатолия Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства экономического развития, промышленной политики и торговли Оренбургской области от «01» марта 2013 г. № 37, (далее – уполномоченный МФЦ), с одной стороны, и муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Демидовой Елены Григорьевны, действующего на основании Устава (далее – МФЦ), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании постановления Правительства РФ от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), постановления Правительства Оренбургской области от 15.01.2013 №21-п «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Оренбургской области», руководствуясь статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является порядок взаимодействия между уполномоченным многофункциональным центром (далее – уполномоченный МФЦ) и многофункциональным центром (далее - МФЦ) при организации предоставления государственных услуг и сервисов Минцифры России, предусмотренных настоящим договором, физическим лицам (далее – заявители) в отделениях МФЦ.

Предоставление государственных услуг и сервисов Минцифры России осуществляется в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу вне зависимости от регистрации заявителя по месту жительства или пребывания в Российской Федерации.

2. Перечень государственных услуг и сервисов Минцифры России, предоставляемых в многофункциональных центрах

Перечень государственных услуг и сервисов Минцифры России, предоставляемых в многофункциональных центрах, приведен в приложении № 1 к Договору (далее соответственно – услуги, сервисы).

3. Права и обязанности уполномоченного МФЦ

3.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к предмету настоящего договора;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в части предоставления услуг и сервисов;

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

3.1.4. осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ по вопросам организации предоставления услуг и сервисов;

3.1.5. оказывать консультационную поддержку по обучению и повышению квалификации работников МФЦ в части предоставления услуг и сервисов;

3.1.6. осуществлять мониторинг качества предоставления услуг и сервисов.

3.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предмету настоящего договора;

3.2.2. при получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления ответа на письменный запрос;

3.2.3. информировать заявителей о возможности получения услуг и сервисов;

3.2.4. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения услуг и сервисов заявителями при их обращении в МФЦ;

3.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ;

3.2.6. в рамках установленной компетенции обеспечивать прием от иных МФЦ поступивших документов (отчетов) в определенные сроки в установленном порядке;

3.2.7. уведомлять об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуг по принципу «одного окна» и сервисов в МФЦ, после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения;

3.2.8. предоставлять информацию об изменении режима работы Минцифры России, об изменении контактных данных ответственных лиц Минцифры России;

3.2.9. обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, по вопросам предоставления услуг и сервисов в многофункциональных центрах для целей их размещения в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств (на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях многофункциональных центров, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в средствах массовой информации и иных ресурсах).

4. Функции, права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ осуществляет следующие функции:

4.1.1. прием запросов заявителей по предоставлению услуг и сервисов;

4.1.2. представление интересов органа, предоставляющего услуги и сервисы, при взаимодействии с заявителями;

4.1.3. информирование заявителей о порядке предоставления сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ, при их обращении с запросом о предоставлении;

4.1.4. взаимодействие с государственными органами (в случае необходимости - через уполномоченный МФЦ) по вопросам предоставления услуг и сервисов заявителям при их обращении в МФЦ;

4.1.5. иные функции, установленные нормативными правовыми актами и договором о взаимодействии.

4.2. МФЦ вправе:

4.2.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего договора;

4.2.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг и сервисов;

4.2.3. отказывать заявителям в приеме документов в случаях, предусмотренных административными регламентами предоставления услуг Минцифры России, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок предоставления услуг и сервисов.

4.3. МФЦ обязан:

4.3.1. предоставлять на основании запросов и обращений уполномоченного МФЦ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.3.2. соблюдать при предоставлении услуг и сервисов требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.3.3. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления услуг и сервисов заявителям;

4.3.4. обеспечивать своевременное предоставление в уполномоченный МФЦ актуальной информации;

4.3.5. соблюдать требования комфортности и доступности для заявителей, установленные Правилами;

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

4.3.7. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления Правительства РФ от 27.09.2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов российской федерации, органами местного самоуправления»;

4.3.8. обеспечивать передачу в орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг и сервисов, в том числе на нарушения, допущенные работником МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.3.9. обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Минцифры России, в том числе в федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», либо до момента их передачи заявителю.

5. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления услуг и сервисов

Контроль порядка и условий организации предоставления услуг и сервисов Минцифры России в МФЦ, осуществляется посредством проведения не более 1 (одного) раза в год контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Минцифры России по согласованию с Уполномоченным МФЦ, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении услуг и сервисов

6.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и МФЦ осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем МФЦ и (или) информационных систем, предоставляемых Минцифры России и содержащих необходимые для предоставления услуг и сервисов сведения (далее – информационные системы).

6.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг и сервисов.

6.3. Уполномоченный МФЦ и МФЦ участвуют в предоставлении услуг и сервисов с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления услуг и сервисов, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления услуг и сервисов, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление услуг и сервисов, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг и сервисов (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в приложении № 2 к Договору.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления сервисов в МФЦ

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

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами, распространяется на правоотношения возникшие с 17.02.2026 и действует в течение 3 (трёх) лет;

9.2. Договор может продлеваться автоматически на 3 (три) года при условии отсутствия возражений о продлении срока действия основного соглашения о взаимодействии со стороны Уполномоченного МФЦ или Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. Договор может автоматически продлеваться неограниченное количество раз.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, консультаций, путем выработки взаимоприемлемых решений.

10.3. Изменение настоящего договора осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

10.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Оренбургской области «Оренбургский
областной многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» (уполномоченный
МФЦ)
460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, ½
Телефон: 8 (3532) 68-33-24,
факс: 8 (3532) 68-33-24
Электронная почта: mfc@mail.orb.ru

Муниципальное автономное учреждение
муниципального образования город
Новотроицк «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» (МФЦ)
462351, Оренбургская область,
г.Новотроицк, ул.Советская, дом 154
ИНН 5607045643
ОГРН 1135658005955
Телефон: 8 (3537) 68-40-75
Электронная почта: novo-mfc@mail.ru



Директор уполномоченного МФЦ

/А.Шабельников/



Директор МФЦ

/Е.Г. Демидова /

**I. Перечень государственных услуг Минцифры России, предоставляемых
в многофункциональных центрах**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования

**II. Перечень сервисов Минцифры России, предоставляемых в
многофункциональных центрах**

№ п/п	Наименование сервиса
1.	Установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятие такого запрета

**Перечень сведений о порядках взаимодействия и технологических схемах
государственных услуг и сервисов Минцифры России**

№ п/п	Наименование государственной услуги или сервиса	Порядок взаимодействия и (или) технологическая схема
1.	Оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования	https://digital.gov.ru/documents/tehnologicheskaya-shema-gosudarstvennoj-uslugi-oformlenie-personificirovannoj-karty-dlya-poseshheniya-sportivnogo-sorevnovaniya-dlya-mfcz
2.	Установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятие такого запрета	Приложение № 3 Договора

Порядок взаимодействия между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и Минцифры России 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 (далее – МФЦ), указанными в приложении № 2 к Соглашению, и Минцифры России 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 1 апреля 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 (далее – АИС МФЦ), подключенной к соответствующим видам сведений Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2. Основные параметры установления запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета

2.1.	Установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета, включает сервисы: - 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 с 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 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 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 автоматическом порядке
2.1.5.	Срок выдачи результата заявителю в МФЦ	По требованию заявителя в момент установления или снятия запрета
2.1.6.	Результат сервиса, 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 прочесть 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	Хранение заявлений_____.
2.1.11.	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. 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 Минцифры
России 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
(день, месяц, год)
лицевого счета: _____,¹
устанавливаю запрет на заключение договоров об оказании услуг подвижной
радиотелефонной _____ СВЯЗИ

_____.
(указывается нужное: «со мной» / «с несовершеннолетним» / «с недееспособным» / «с ограниченно дееспособным»)

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

_____,
(фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица)
дата рождения _____. _____. _____, страховой номер индивидуального лицевого
(день, месяц, год)
счета: _____,²

Подтверждаю, что являюсь законным представителем
несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно 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)³

(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 ограниченно дееспособного лица.

³ 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 Минцифры России
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: _____,⁴

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

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

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

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

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

счета: _____,⁵

Подтверждаю, что являюсь законным представителем
несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно 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)⁶

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

⁴ Заполняется в случае представления заявления в отношении себя.

⁵ Заполняется в случае представления заявления в отношении несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица.

⁶ 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 Минцифры России
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 Минцифры России
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:

7.

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)

⁷ 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 Минцифры России
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

от _____
(дата)

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

(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.