

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и
Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

г. Липецк

«01» 09 _____ 2025 г.

№ 59-Ф

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», далее именуемое «МФЦ», в лице директора учреждения Тихонова Алексея Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, далее именуемое «Минцифры России», в лице директора Департамента развития технологий цифровой идентификации Скворцовой Татьяны Владимировны, действующего на основании доверенности от 29 января 2025 г. № 7, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), пунктов 71 и 72 статьи 45 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», постановления Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила) Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2022 г. № 1140 «О порядке применения персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, а также идентификации и аутентификации зрителей, участников официального спортивного соревнования, иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования»,

заключили настоящее соглашение о взаимодействии (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

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

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

2. Перечень государственных услуг и сервисов Минцифры России, предоставляемый в МФЦ

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

3. Права и обязанности Минцифры России

3.1. Минцифры России вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к предоставлению Услуг, сервисов.

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, связанной с предоставлением Услуг, сервисов.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Минцифры России обязано:

3.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений МФЦ необходимую информацию, разъяснения по вопросам, относящимся к предоставлению Услуг, сервисов.

3.2.2. Обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде по вопросам предоставления Услуг, сервисов в МФЦ, в том числе при изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, а также для целей их размещения в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств (на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях

МФЦ, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации и иных ресурсах).

3.2.3. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения Услуг, сервисов в МФЦ.

3.2.4. Обеспечивать доступ МФЦ к веб-сервису оператора информационной системы идентификации болельщиков по прохождению идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты (далее – веб-сервис).

3.2.5. Обеспечить установку веб-сервиса.

3.2.6. Проводить обучение работников МФЦ по вопросам предоставления Услуг, сервисов, обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления Услуг, сервисов в рамках настоящего Соглашения (по согласованию с МФЦ), а также оперативно консультировать работников МФЦ по данным вопросам посредством службы технической поддержки оператора системы идентификации болельщиков.

3.2.7. Ежеженедельно осуществлять предоставление МФЦ отчетной информации по количеству оказанных Услуг, сервисов по форме, согласованной с МФЦ.

3.2.8. Рассматривать обращения и жалобы заявителей на нарушение порядка предоставления Услуг, сервисов в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Услуг, сервисов и предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых Услуг, сервисов.

3.2.10. Обеспечивать соблюдение сроков предоставления Услуг, сервисов.

3.2.11. Предоставлять МФЦ информацию об изменении режима работы Минцифры России, об изменении контактных данных ответственных лиц Минцифры России в срок не позднее рабочего дня со дня соответствующих изменений.

3.2.12. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Направлять в Минцифры России запросы и обращения, получать информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности Минцифры России в рамках настоящего Соглашения.

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления Услуг, сервисов в МФЦ.

4.1.3. Вносить предложения в Минцифры России по вопросам организации и повышения эффективности предоставления Услуг, сервисов в МФЦ.

4.1.4. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Осуществлять взаимодействие с Минцифры России в соответствии с настоящим Соглашением, федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации, регламентирующими деятельность МФЦ.

4.2.2. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления Услуг, сервисов в рамках настоящего Соглашения.

4.2.3. Соблюдать при предоставлении Услуг, сервисов требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.4. Соблюдать порядки предоставления Услуг, сервисов в МФЦ, приведенные в Приложении № 3, Приложении № 4 к Соглашению.

4.2.5. Обеспечивать своевременное размещение подготовленных Минцифры России публичных информационных материалов о порядках предоставления Услуг, сервисов Минцифры России в МФЦ в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств информирования заявителей (в том числе на информационных стендах или иных источниках информирования).

4.2.6. Обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, 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 информационную систему идентификации болельщиков, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.7. Обеспечивать рассмотрение жалоб, иных обращений заявителей на действия (бездействие) работников МФЦ при исполнении своих обязательств по предоставлению Услуг, сервисов Минцифры России в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2.8. Соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении сервиса

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Минцифры России осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и веб-сервиса (далее – информационные системы).

5.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Услуг, сервисов, в частности:

5.2.1. При обработке персональных данных в информационных системах Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в веб-сервисе, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление Услуг, сервисов

Перечень структурных подразделений МФЦ, в которых организуется предоставление Услуг, сервисов, предусмотрен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

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

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления Услуг, сервисов, Стороны несут ответственность в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

Невыполнение Стороной каких-либо обязательств по Соглашению не считается нарушением или несоблюдением условий Соглашения, если такое

невыполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что Сторона, пострадавшая от такого события, предприняла все разумные меры предосторожности, проявила надлежащую осмотрительность и осуществила разумные альтернативные действия, чтобы выполнить условия Соглашения.

Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, должна уведомить другую Сторону о таком событии и о причинах его возникновения не позднее, чем через 3 (Три) календарных дня после наступления этого события, и также в максимально короткий срок сообщить о восстановлении нормальных условий. Исполнение обязательств возобновляется немедленно после прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы.

Для целей Соглашения «непреодолимая сила» означает обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Реорганизация, ликвидация или иное изменение правового статуса Сторон для целей Соглашения не является обстоятельством непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения, порядок его изменения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трёх) лет.

9.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Соглашения.

9.3. Прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием для прекращения предоставления Сторонами Услуг, сервисов, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей в период действия настоящего Соглашения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.2. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

10.3. В части, не оговоренной настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться положениями федеральных нормативных правовых актов Российской Федерации и актов субъекта Российской Федерации.

10.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения с даты их подписания.

10.5. Споры и разногласия, которые могут возникать при выполнении настоящего Соглашения, Стороны разрешают в ходе консультаций и переговоров путем выработки взаимоприемлемых решений.

11. Реквизиты и подписи Сторон

**Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»
(ОБУ «УМФЦ Липецкой области»)**

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН 4823057137
ОГРН 1134827002518
Секретарь: 8 (4742) 388-414
E-mail: umfc48@yandex.ru
<http://umfc48.ru/>

**Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»**

_____/А. В. Тихонов



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

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

ИНН 2310021269
ОГРН 1022301616556

**Директор Департамента
развития технологий цифровой
идентификации**

_____/Т. В. Скворцова



Приложение № 1

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

от «01/» 09 2025 г. № 59-Ф

Перечень государственных услуг и сервисов Минцифры России, предоставляемых в МФЦ

Наименование государственных услуг и сервисов	Наименование документов, необходимых для предоставления государственных услуг и сервисов	Срок предоставления государственных услуг и сервисов	Результат предоставления государственных услуг, сервисов (один из перечисленных вариантов)	Наименование иного действия
1. Оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	В случае, если с запросом о предоставлении государственной услуги обращается представитель посетителя спортивного соревнования, не достигшего возраста 14 лет или признанного недееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании нотариально удостоверенной доверенности: 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к Административному регламенту Министерства цифрового развития, связи и массовых	Максимальный срок предоставления услуги составляет 72 часа с момента регистрации в Минцифры России заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для	Поданное заявление на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	Отказ заявления на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса.

	коммуникаций Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования», утвержденному приказом Минцифры России от 16.07.2025 N 621 (далее - Административный регламент); 2) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя): - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - вид на жительство лица без гражданства; - удостоверение беженца; - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; - разрешение на временное проживание лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (пункт 4 части 2 статьи 10	предоставления услуги	
--	---	-----------------------	--

	Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации); - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"); 3) документы, подтверждающие согласие на последующую обработку персональных данных и согласие на получение уведомлений (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 3 к Административному регламенту); 4) фотография посетителя спортивного соревнования (при подаче заявления в МФЦ - фотография в электронном виде, полученная путем фотографирования посетителя спортивного соревнования в МФЦ); 5) документы, удостоверяющие личность посетителя спортивного соревнования (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя): - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; - свидетельство о рождении; - паспорт иностранного гражданина;			
--	---	--	--	--

	- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - вид на жительство лица без гражданства; - удостоверение беженца; - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; - разрешение на временное проживание лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; 6) документ, подтверждающий полномочия представителя, - нотариально удостоверенная доверенность (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа).			
	В случае, если с запросом о предоставлении государственной услуги обращается <u>законный представитель посетителя спортивного соревнования</u>, не достигшего <u>возраста 14 лет</u> или			

	<u>признанного недееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации:</u> 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к Административному регламенту; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя): - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - вид на жительство лица без гражданства; - удостоверение беженца; - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; - разрешение на временное проживание лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с		
--	---	--	--

			международным договором Российской Федерации в качестве личности лица без гражданства; 3) документы, подтверждающие согласие на последующую обработку персональных данных и согласие на получение уведомлений (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 3 к Административному регламенту); 4) фотография посетителя спортивного соревнования (при подаче заявления в МФЦ - фотография в электронном виде, полученная путем фотографирования посетителя спортивного соревнования в МФЦ); 5) документы, удостоверяющие личность посетителя спортивного соревнования (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя): - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; - свидетельство о рождении; - паспорт иностранного гражданина; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - вид на жительство лица без гражданства; - удостоверение беженца; - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; - свидетельство о предоставлении временного			
--	--	--	---	--	--	--

	убежища на территории Российской Федерации; - разрешение на временное проживание лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; 6) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя): - свидетельство о рождении; - свидетельство об усыновлении (удочерении); - удостоверение о назначении опекуном, попечителем, приемным родителем или патронатным воспитателем; - решение об установлении опеки или попечительства; - акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя); - иной документ, подтверждающий установление опеки или попечительства; - свидетельство об установлении отцовства; - удостоверение приемного родителя;			
--	---	--	--	--

	- документ, подтверждающий факт регистрации рождения несовершеннолетнего, выданный компетентным органом иностранного государства; - удостоверение беженца родителя, в которое внесены сведения о ребенке; - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу родителя, в которое внесены сведения о ребенке; - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации родителя, в которое внесены сведения о ребенке. <u>В случае, если с запросом о предоставлении государственной услуги обращается посетитель спортивного соревнования, достигший возраста 14 лет:</u> 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к Административному регламенту; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ - оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя): - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; - вид на жительство лица без гражданства;			
--	---	--	--	--

	- удостоверение беженца; - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; - разрешение на временное проживание лица без гражданства; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; 3) документы, подтверждающие согласие на последующую обработку персональных данных и согласие на получение уведомлений (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 3 к Административному регламенту); 4) фотография посетителя спортивного соревнования (при подаче заявления в МФЦ - фотография в электронном виде, полученная путем фотографирования посетителя спортивного соревнования в МФЦ).			
--	---	--	--	--

2. Прохождение процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	1. Документы, удостоверяющие личность, в том числе представителя по нотариально удостоверенной доверенности, законного представителя (в случае обращения лица, не достигшего возраста 14 лет или такой посетитель является лицом, признанным недееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации). 2. Свидетельство о рождении (для подачи заявления на получение персонализированной карты для несовершеннолетних граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет) или документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (для иностранных граждан и лиц без гражданства). 3. Документы, подтверждающие полномочия усыновителя (удочерителя) опекуна, попечителя. 4. Нотариально удостоверенная доверенность (при обращении представителя). 5. Согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (при подаче заявления на оформление персонализированной карты, при внесении изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонализированной карты, при повторном фотографировании).	В день обращения заявителя в МФЦ	Пройденная процедура идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	Не пройденная идентификация личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса.
3. Установление запрета на заключение	1. Документы, удостоверяющие личность, заявителя, достигшего возраста 14 лет (в случае	В автоматическом порядке	Установление запрета на заключение	Отказ в удовлетворении заявления об

договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятие такого запрета	составления указанных документов на иностранном языке предоставляются, в том числе их нотариально заверенный перевод); 2. Документы, удостоверяющие личность законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица) (в случае составления указанных документов на иностранном языке предоставляются, в том числе их нотариально заверенный перевод); 3. Документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, недееспособного или ограниченно дееспособного лица (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица); 4. Сведения о СНИЛС заявителя. 5. Сведения о СНИЛС законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица); 6. Согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений.	договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи; Снятие запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии такого запрета	установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи или снятии такого запрета
---	--	---	--

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области» и Министерством цифрового
развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации
от «01» 09 2025 г. № 59-Ф

**Перечень структурных подразделений МФЦ,
в которых организуется предоставление Услуг, сервисов Минцифры России**

№ п/п	Наименование структурного подразделения МФЦ	Адрес
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5а
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.23
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, Данковский район, г. Данков, ул. Строителей, д.10, пом. 2
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д.4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д.32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д.108
8.	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Коммунаров, д.127Д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, Задонский район, г. Задонск, ул. Крупской, д.49а
10.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 Марта, д.7, пом. 1
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д.3
12.	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, Лебедянский район, г. Лебедянь, ул. Ленина, д.10
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев -Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д.4
14.	Липецкий городской отдел №1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398036, Липецкая область, г. Липецк, ул. им. Генерала Меркулова, д.45а

15.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, Липецкая область, г. Липецк, ул. Леонтия Кривенкова, д.11а
16.	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398007, Липецкая область, г. Липецк, ул. Студеновская, д.184
17.	Липецкий городской отдел №4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398032, Липецкая область, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10
18.	Липецкий городской отдел №5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398006, Липецкая область, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23
19.	Липецкий городской отдел №6 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398041, Липецкая область, г. Липецк, ул. 3. Космодемьянской, д. 8
20.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, Липецкая область, г. Липецк, проезд Боевой, д.28
21.	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, Липецкая область, г. Липецк, пл. Победы, д.6а, пом.12
22.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399710, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д.10
23.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д.104
24.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, Липецкая область, Усманский район, г. Усмань, ул. Ленина, д. 44
25.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2, пом. 4
26.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, Чаплыгинский район, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии
между областным бюджетным
учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области» и Министерством
цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской
Федерации
от «01» 09 2025 г. № 59-Ф

**Порядок взаимодействия между МФЦ и Минцифры России при
предоставлении государственной услуги «Оформление
персонифицированной карты для посещения спортивного
соревнования» и при идентификации личности по заявлению на
оформление персонифицированной карты для посещения спортивного
соревнования.**

В целях предоставления государственной услуги по подаче заявления
на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного
соревнования, сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия¹:

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

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

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

3. просит заявителя или представителя заявителя сообщить номер

¹Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования», утвержденного приказом Минцифры России от 16.07.2025 N 621 (далее - Административный регламент)

телефона либо адрес электронной почты заявителя, на которые зарегистрирована учетная запись в ЕСИА;

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

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

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

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

6.2. если у заявителя упрощенная запись ЕСИА, то имеющиеся в учетной записи ЕСИА персональные данные в автоматическом режиме заполняются веб-сервисом оператора СИБ, далее сотрудник МФЦ вносит необходимые данные лица в заявление на оформление персонифицированной карты в веб-сервисе оператора СИБ;

7. распечатывает и предоставляет обратившемуся лицу форму согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (далее – согласие)¹². Лицо должно заполнить и собственноручно подписать согласие;

8. осуществляет фотографирование заявителя в соответствии с установленными требованиями;

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

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

11. отправляет заявление на оформление персонифицированной карты в веб-сервис оператора СИБ, где ему в автоматическом режиме присваивается номер и статус «Заявление зарегистрировано и отправлено на

¹² Форма согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений представлена в Приложении № 3 к Административному регламенту

проверку». Заявителю также направляются уведомление о статусе заявления на оформление персонифицированной карты в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

13. сотрудник МФЦ отказывает в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) отсутствие документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

б) личность заявителя и (или) посетителя спортивного соревнования не установлена;

в) полномочия представителя / законного представителя не подтверждены (в случае обращения представителя / законного представителя).

В целях предоставления услуги по прохождению идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия³:

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

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

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

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

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

³Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Правилами идентификации и аутентификации зрителей, участников официального спортивного соревнования и иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2022 г. N 1140

указанными в заявлении на оформление персонифицированной карты;

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

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

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

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

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

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

7.1. в случае с лицом, признанным недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации,

его личное присутствие в МФЦ не требуется;

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

8. подписанное согласие хранится в МФЦ в течение 3 лет. После МФЦ передает согласие на бумажном носителе Минцифры России. Организация передачи осуществляется Минцифры России;

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

- неустановление личности обратившегося лица;
- недействительность документов, удостоверяющих личность;
- недействительность документов представителя, подтверждающих соответствующие полномочия;
- отказ обратившегося лица выполнить повторное фотографирование;
- отсутствие в МФЦ оборудования, необходимого для осуществления повторного фотографирования лица.

Приложение № 4
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Министерством цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской
Федерации
от «01» 09 2025 г. № 59-Ф

**Порядок взаимодействия между МФЦ и Минцифры России при
предоставлении услуги по установлению запрета на заключение договоров об
оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета**

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

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

2.1.	Услуга по установлению запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи и снятию такого запрета <i>Подуслуги:</i>	- установление запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи; - снятие запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи
2.1.1.	Заявитель	Физическое лицо, достигшее возраста 14 лет, обратившееся за установлением или снятием запрета, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – заявитель), или законный представитель заявителя, в том числе: - законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет; - законный представитель гражданина, объявленного ограниченно дееспособным; - законный представитель гражданина, объявленного недееспособным.
2.1.2.	Заявления, подаваемые заявителем в МФЦ	- Заявление об установлении запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку; - заявление о снятии запрета на заключение договоров об оказании услуг подвижной радиотелефонной связи в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.
2.1.3.	Необходимые документы и сведения, представляемые заявителем при подаче заявления в МФЦ	Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 14 лет, обратившийся лично: - 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).

Иностранный гражданин либо лицо без гражданства, достигший возраста 14 лет, обратившийся с лично:

- 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).

Законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет:

- 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	В автоматическом порядке

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

		отказе в приеме заявления приведена в Приложении № 5 к настоящему Порядку. Действия работника МФЦ по выдаче информационного письма (уведомления) об отказе в приеме описаны в пункте 3.4 настоящего Порядка.
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.

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
МФЦ и Минцифры России при
предоставлении услуги по
установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг
подвижной радиотелефонной связи и
снятию такого запрета

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

Я,

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

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

счета: _____,¹

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

(указывается нужное: «со мной» / «с несовершеннолетним» / «с недееспособным» / «с 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 _____

¹ Заполняется в случае представления заявления в отношении себя.

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

(кем и когда выдан документ)

(дата)

(подпись)

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

(подпись работника многофункционального центра)

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

³ Заполняется в случае представления заявления в отношении несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного лица.
⁴ Подписывается и указывается фамилия и (или) имя, отчество (при наличии) собственноручно заявителем.

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия между
МФЦ и Минцифры России при
предоставлении услуги по
установлению запрета на заключение
договоров об оказании услуг
подвижной радиотелефонной связи и
снятию такого запрета

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

Я,

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

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

счета: _____¹

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

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

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

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

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

счета: _____²

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

(вид документа)

(серия (при наличии) и номер документа)

выдан _____

3

(кем и когда выдан документ)

(дата)

(подпись)

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

(подпись работника многофункционального центра)

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

¹Заполняется в случае представления заявления в отношении себя.

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

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

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

Приложение № 4

к Порядку взаимодействия между МФЦ
и Минцифры России при
предоставлении услуги по установлению
запрета на заключение договоров об
оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи и снятию такого
запрета

СВЕДЕНИЯ

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

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

(наименование многофункционального центра)

предоставления государственных и муниципальных услуг, куда представлено заявление)

заявления _____

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

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

(дата)

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

отказано в удовлетворении указанного заявления по следующим причинам:

5.

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

(подпись работника многофункционального центра)

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

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

Приложение № 5
к Порядку взаимодействия между МФЦ
и Минцифры России при
предоставлении услуги по установлению
запрета на заключение договоров об
оказании услуг подвижной
радиотелефонной связи и снятию такого
запрета

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

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

от _____

(дата)

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

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

по следующим основаниям:

(основание для отказа)

Должность сотрудника МФЦ

(подпись)

Фамилия И.О.