

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области

г. Липецк

12 января 2026 г.

№ 2-Ф/2-26

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» в лице директора учреждения Тихонова Алексея Витальевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области в лице управляющего Павлова Евгения Николаевича, действующего на основании Положения, утвержденного распоряжением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 12.12.2022 №861р, далее именуемое «Отделение», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Отделения при организации предоставления государственных услуг Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

II. Перечни государственных услуг СФР, предоставляемых в УМФЦ

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

III. Права и обязанности Отделения

3.1. Отделение вправе:

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

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

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

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

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

3.2. Отделение обязано:

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

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

3.2.3. обеспечивать прием от УМФЦ заявлений и документов, представленных заявителями, в целях получения государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

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

3.2.5. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно приложениям 4-5 к настоящему Соглашению;

3.2.6. предоставлять на основании запросов УМФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг СФР, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

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

3.2.8. обеспечить предоставление информации (сведений) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в рамках разработанных видов сведений СФР и при наличии правовых оснований, а при отсутствии видов сведений осуществлять предоставление информации в соответствии с порядками (стандартами) осуществления административных процедур предоставления государственных услуг СФР согласно приложениям 4, 5 и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением согласно приложению 6;

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

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

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

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

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

3.2.14. обеспечивать по запросу УМФЦ предоставление протоколов обмена данными;

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

3.2.16. обеспечивать предоставление государственных услуг в структурных подразделениях УМФЦ и (или) в привлекаемых организациях, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

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

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

IV. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

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

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

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

4.1.4. получать доступ к видам сведений СФР в СМЭВ для оказания государственных услуг СФР согласно приложению 3 «Правила и процедуры работы в СМЭВ по Методическим рекомендациям версии 3.x» в порядке, определенном Регламентом обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде, размещенном на портале ЕСКС (Единая система контекстных справок) - <https://info.gosuslugi.ru/>.

4.2. УМФЦ обязан:

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

4.2.2. организовывать взаимодействие с иными организациями (в случае заключения договора с данными организациями в порядке, предусмотренном Правилами), привлеченными УМФЦ в установленном порядке, при предоставлении государственных услуг СФР, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

4.2.3. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников УМФЦ и привлекаемых организаций, указанных в приложении 2 к настоящему Соглашению, по предоставлению государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

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

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

4.2.6. обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг СФР, получение заявителями результатов предоставления государственных услуг в

порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронном виде;

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

4.2.8. обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Отделение;

4.2.9. обеспечивать по запросу Отделения предоставление протоколов обмена данными;

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

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

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

4.2.13. направлять заявления и документы, представленные заявителями, в Отделение, в срок, установленный порядком (стандартом) осуществления административных процедур согласно приложениям 4, 5 к настоящему Соглашению;

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

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

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

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

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

4.2.19. контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания в структурных подразделениях УМФЦ и иных организациях, привлекаемых УМФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению;

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

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

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

4.2.23. обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в УМФЦ по результатам предоставления государственных услуг СФР согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных

документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250;

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

4.2.25. предлагать гражданам, получающим государственные услуги СФР, участвовать в оценке качества этих услуг посредством использования устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств (при наличии технических возможностей).

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

4.3. Прием заявлений о предоставлении государственных услуг СФР, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг СФР, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг СФР, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг СФР, в УМФЦ осуществляются бесплатно.

V. Порядок информационного обмена

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Отделением осуществляется в электронном виде (в том числе посредством СМЭВ), при отсутствии технической возможности на бумажном носителе (посредством курьерской доставки УМФЦ).

5.2. Сроки информационного обмена при предоставлении государственных услуг СФР предусмотрены приложениями 4, 5 к Соглашению.

5.3. Порядок взаимодействия между структурными подразделениями Отделения и УМФЦ, привлекаемыми организациями, устанавливается Отделением по согласованию с УМФЦ.

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

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

VII. Перечень структурных подразделений Отделения

Перечень структурных подразделений Отделения приведен в приложении 3 к настоящему Соглашению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами,

административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Отделение:

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

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

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

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

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

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

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

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

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Соглашение действует с 1 января 2026 года по 31 декабря 2028 года. Условия настоящего Соглашения применяются к отношениям сторон, возникшим до заключения Соглашения в соответствии с частью 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2. Ранее заключенное Соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области от

09.01.2023 № 2-Ф/1-23 признается утратившим силу с даты вступления в силу настоящего Соглашения.

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

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

10.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в Арбитражном суде Липецкой области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

XII. Реквизиты и подписи Сторон

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области

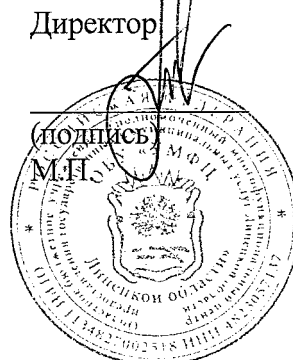
Адрес: 398050 г. Липецк,
пл. Соборная д.3
ИНН: 4826004782
ОГРН 1024840838362
Тел./факс (4742)72-20-11



Е. Н. Павлов

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

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН: 4823057137
ОГРН: 1134827002518
тел./факс (4742) 388-414
Страница в «Интернете»: <https://umfc48.ru/>
Адрес электронной почты: umfc48@yandex.ru.



Директор

А. В. Тихонов

Приложение 1 к
Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и Отделением Фонда пенсионного и
социального страхования Российской
Федерации по Липецкой области от
12.01.2026 № Л-П/Л-об

**Обязательный перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых организовано по принципу
«одного окна» в УМФЦ**

1. Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
2. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.
3. Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.
4. Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним.
5. Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
6. Прием заявлений для размещения в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида.
7. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.

**Рекомендуемый перечень
государственных услуг СФР, предоставление которых организовано по принципу
«одного окна» в УМФЦ**

1. Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
2. Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
3. Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде компенсаций и денежных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний и техногенных катастроф.
4. Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей.
5. Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.
6. Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.
7. Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях.
8. Предоставление ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.
9. Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением

физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях.

10. Предоставление единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

11. Предоставление пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, и женщинам, обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях.

12. Предоставление услуг по санаторно-курортному лечению, медицинской реабилитации в центре реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

14. Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка¹.

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

16. Осуществление ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы.

¹ Государственная услуга предоставляется в отношении детей, рожденных до 31.12.2022 (включительно).

17. Предоставление единовременной денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным.

18. Регистрация и снятие с учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой или гражданско-правовой договор с работником.

Перечень

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

1. Информирование зарегистрированных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2. Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат).
3. Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста.
4. Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете.
5. Информирование граждан о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части).

Приложение 2 к
Соглашению о взаимодействии между областным
бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Липецкой области» и Отделением Фонда
пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Липецкой области от
12.01.2026 N 2-90/2-26

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

№ п/п	Наименование	Услуги, которые оказываются в структурных подразделениях УМФЦ	Адрес
1	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5а
2	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399050, Липецкая область, Грязинский район, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.23
3	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399852, Липецкая область, Данковский район, г. Данков, ул. Строителей, д.10, пом. 2
4	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д. 4
5	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17
6	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д. 32
7	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д. 108
8	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Коммунаров, д. 127Д
9	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399200, Липецкая область, Задонский район, г. Задонск, ул. Крупской, д.49а

		Соглашению	
10	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 марта, д.7, пом. 1
11	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д. 3
12	Лебедянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399610, Липецкая область, Лебедянский район, г. Лебедянь, ул. Ленина, д.10
13	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399870, Липецкая область, Лев -Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д. 4
14	Липецкий городской отдел № 1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398036, Липецкая область, г. Липецк, ул. им. Генерала Меркулова, д. 45а
15	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398004, Липецкая область, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 11А
16	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398007, Липецкая область, г. Липецк, ул. Студеновская, д.184
17	Липецкий городской отдел № 4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398032, Липецкая область, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10
18	Липецкий городской отдел № 5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398006, Липецкая область, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23
19	Липецкий городской отдел № 6 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398041, Липецкая область, г. Липецк, ул. 3.Космодемьянской, д. 8
20	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398037, Липецкая область, г. Липецк, ул. Боевой проезд, д. 28
21	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398001, Липецкая область, г. Липецк, пл. Победы, д.6а, пом.12
22	Становлянский отдел	Услуги согласно	399710, Липецкая область,

	ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	приложению 1 к Соглашению	Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д.10
23	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104
24	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399370, Липецкая область, Усманский район, г. Усмань, ул. Ленина, д. 44
25	Хлебенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399260, Липецкая область, Хлебенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2, пом. 4
26	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	399900, Липецкая область, Чаплыгинский район, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23

Перечень территориально обособленных структурных подразделений (ТОСП) УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг СФР

№ п/п	Наименование ТОСП	Государствен ные услуги, которые оказываются в ТОСП	Адрес ТОСП	Адрес интернет- страницы, содержащей информацию о ТОСП
1. Воловский муниципальный район				
1.	ТОСП №1 с. Набережное Воловского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Воловский район, с. Набережное, ул. Совхозная, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/volovskij- otdel
2.	ТОСП № 2 с. Нижнее Большое Воловского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Воловский район, с. Нижнее Большое, ул. Луговая д. 22	https://umfc48.ru/ offices/volovskij- otdel
2. Грязинский муниципальный район				
3.	ТОСП № 1 с. Карамышево, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Карамышево, ул. Молодежная, д. 39	https://umfc48.ru/ offices/gryazinskij- otdel
4.	ТОСП № 2 с. Плеханово, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Плеханово, ул. Плеханова, д. 45«в»	https://umfc48.ru/ offices/gryazinskij- otdel
5.	ТОСП № 3	Услуги согласно	Липецкая область,	https://umfc48.ru/

	с. Сошки Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	приложению 1 к Соглашению	Грязинский район, с. Сошки, ул. Ленина, д. 129	offices/gryazinskij-otdel
6.	ТОСП № 4 с. Фащевка Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Фащевка, ул. Советская д. 5	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
7.	ТОСП № 5 с. Большой Самовец Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Большой Самовец, ул. Октябрьская д.19 «а»	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
8.	ТОСП № 6 с. Казинка Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Казинка, ул. Гагарина	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
9.	ТОСП № 7 с. Петровка, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Петровка, ул. Асфальтная, д. 1	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
10.	ТОСП № 8 с. Ярлуково Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Ярлуково, ул. Молодежная д. 4«б»	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
11.	ТОСП № 9 с. Бутырки, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Бутырки, ул. Ленинская д. 5	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
12.	ТОСП № 10 с. Синявка, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Синявка, Центральная площадь, д. 1	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
13.	ТОСП № 11 с. Княжая Байгора Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Княжая Байгора, ул. Советская д. 1	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
14.	ТОСП № 12 с-за «Песковатский» Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, п. с-за Песковатский, ул. Школьная, д.6«а»	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
15.	ТОСП № 13 с. Двуречки, Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, с. Двуречки, ул. Тимирязева	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel
16.	ТОСП № 14 с-за Красная Дубрава Грязинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Грязинский район, п. с-за Красная Дубрава, ул. Лесная, д. 12	https://umfc48.ru/offices/gryazinskij-otdel

3. Данковский муниципальный район

17.	ТОСП № 1 с. Баловнево Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Данковский район, с. Баловнево, ул. Новосоветская, д. 14	https://umfc48.ru/ offices/dankovskij- otdel
18.	ТОСП № 2 с. Березовка Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Данковский район, с.Березовка, ул. Парковая д. 1	https://umfc48.ru/ offices/dankovskij- otdel
19.	ТОСП № 3 с. Бигильдино Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Данковский район, с. Бигильдино, ул. Центральная д. 60	https://umfc48.ru/ offices/dankovskij- otdel
20.	ТОСП № 4 с. Воскресенское Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Данковский район, с.Воскресенское, ул. Советская д. 51	https://umfc48.ru/ offices/dankovskij- otdel
21.	ТОСП № 5 с. Спешнево-Ивановское Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Данковский район, с. Спешнево-Ивановское, ул. Центральная, д. 22	https://umfc48.ru/ offices/dankovskij- otdel
22.	ТОСП №6 с. Новоникольское Данковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Данковский район, с. Новоникольское, ул. Центральная, д. 8	https://umfc48.ru/ offices/dankovskij- otdel

4. Добринский муниципальный район

23.	ТОСП № 1 ст. Плавница Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, ст. Плавница, ул. Строителей, д.13«а»	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
24.	ТОСП № 2 с. Талицкий Чамлык Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Талицкий Чамлык, ул. Советская, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
25.	ТОСП № 3 с. Нижняя Матренка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Нижняя Матренка, ул. Центральная д. 8	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
26.	ТОСП № 4 с. Дубовое Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Дубовое, ул. Лермонтова д. 37	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
27.	ТОСП № 5 с. Павловка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Павловка, ул. Центральная д. 64	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
28.	ТОСП № 6 с. Пушкино Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Пушкино, ул. Мира, д. 33«а»	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
29.	ТОСП № 7 с. Паршиновка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой	Услуги согласно приложению 1 к	Липецкая область, Добринский район, с. Паршиновка,	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel

	области»	Соглашению	ул. Молодежная д. 1	
30.	ТОСП № 8 с. Лебедянка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Лебедянка, ул. Школьная д. 49	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
31.	ТОСП № 9 д. Сошки-Кривки Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, д. Сошки-Кривки, ул. Молодежная д. 45	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
32.	ТОСП № 10 с. Верхняя Матренка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, с. Верхняя Матренка, ул. Центральная д. 31	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
33.	ТОСП № 11 ж/д ст. Хворостянка Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, ж/д ст. Хворостянка ул. Первомайская д. 1	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
34.	ТОСП № 12 п. с-за «Петровский» Добринского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добринский район, п. с- за «Петровский», ул. Победы, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/dobrinskij- otdel
5. Добровский муниципальный район				
35.	ТОСП № 1 с. Большой Хомутец Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Большой Хомутец, ул. Советская, д. 41	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
36.	ТОСП № 2 с. Борисовка Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Борисовка, ул. Центральная, д. 11	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
37.	ТОСП № 3 с. Корневщино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Корневщино, ул. Центральная д. 3	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
38.	ТОСП № 4 с. Кривец Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Кривец, ул. Новая, д. 2	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
39.	ТОСП № 5 с. Замартынье Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Замартынье, ул. Центральная, д. 94	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
40.	ТОСП № 6 с. Каликино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Каликино, пл. Ленина д. 12	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
41.	ТОСП № 7 с. Панино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Добровский район, с. Панино, ул. Ленина, д. 56	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel
42.	ТОСП № 8 с. Трубетчино Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой	Услуги согласно приложению 1 к	Липецкая область, Добровский район, с. Трубетчино,	https://umfc48.ru/ offices/dobrovskij- otdel

	области»	Соглашению	ул. Садовая д. 11	
6. Долгоруковский муниципальный район				
43.	ТОСП № 1 с. Стегаловка Долгоруковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Долгоруковский район, с. Стегаловка, ул. Центральная д. 24	https://umfc48.ru/ offices/ dolgorukovskij-otdel
7. Елецкий муниципальный район				
44.	ТОСП № 1 с. Большие Извалы Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, с. Большие Извалы, ул. Советская д. 5	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
45.	ТОСП № 2 с. Воронеж Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, с. Воронец, ул. Клубная д. 17	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
46.	ТОСП № 3 с. Казаки Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, с. Казаки, ул. Мира, д. 37	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
47.	ТОСП № 4 с. Казинка Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, д. Казинка, ул. Клубная, д. 2	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
48.	ТОСП № 5 д. Хмелинец Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, д. Хмелинец, ул. Солнечная, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
49.	ТОСП № 6 п. Соколье Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, п. Соколье, ул. Лесная, д. 29	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
50.	ТОСП № 7 п. Газопровод Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, п. Газопровод, ул. Советская, д. 12	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
51.	ТОСП № 8 п. Солидарность Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, п. Солидарность, ул. Первомайская, д. 17	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
52.	ТОСП № 9 п. Маяк Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, п. Маяк, ул. Советская, д. 3	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
53.	ТОСП № 10 п. Елецкий Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, п. Елецкий, ул. 50 лет Октября, д. 2	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel
54.	ТОСП № 11 с. Талица Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, с. Талица, ул. Советская, д. 2«б»	https://umfc48.ru/ offices/eleczkij-otdel

55.	ТОСП № 12 с. Каменское Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, с. Каменское, ул. Октябрьская, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/elecckij-otdel
56.	ТОСП № 13 с. Черкассы Елецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Елецкий район, с. Черкассы, ул. Советская, д. 6	https://umfc48.ru/ offices/elecckij-otdel

8. Задонский муниципальный район

57.	ТОСП № 1 с. Болховское Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Болховское, ул. Центральная, д. 3	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
58.	ТОСП № 3 с. Донское Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Донское, ул. Пугачева, д.1«а»	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
59.	ТОСП № 4 с. Кашары Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Кашары, ул. Донская, д. 24	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
60.	ТОСП № 5 п. Освобождение Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, п. Освобождение, ул. Заводская, д.20	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
61.	ТОСП № 6 с. Хмелинец Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Хмелинец, ул. Степанищева, д.68	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
62.	ТОСП № 7 с. Верхний Студенец Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Верхний Студенец, ул. Центральная, д. 15	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
63.	ТОСП № 8 с. Гнилуша Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Гнилуша, ул. Ленина, д. 69	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
64.	ТОСП № 9 с. Каменка Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Каменка, ул. Центральная, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
65.	ТОСП № 10 с. Яблоново Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Яблоново, ул. Центральная, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
66.	ТОСП №11 с. Донское Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Донское, ул. Октябрьская, д. 38	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel
67.	ТОСП №12 с. Верхнее Казачье Задонского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Задонский район, с. Верхнее Казачье, ул. Молодежная, д. 31«а»	https://umfc48.ru/ offices/zadonskij- otdel

9. Измалковский муниципальный район

68.	ТОСП № 1 с. Афанасьево Измалковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Измалковский район, с. Афанасьево, ул. Елецкая, д. 156	https://umfc48.ru/ offices/izmalkovskij- otdel
69.	ТОСП № 2 с. Чернава Измалковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Измалковский район, с. Чернава, ул. Первомайская, д. 124	https://umfc48.ru/ offices/izmalkovskij- otdel
70.	ТОСП № 3 д. Ясенки, Измалковского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Измалковский район, д. Ясенки, ул. Советская, д. 5	https://umfc48.ru/ offices/izmalkovskij- otdel
10. Краснинский муниципальный район				
71.	ТОСП № 2 п. Краснинский Краснинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Краснинский район, п. Краснинский, ул. Парковая, д. 15«а»	https://umfc48.ru/ offices/krasninskij- otdel
11. Лебедянский муниципальный район				
72.	ТОСП № 1 п. «Агроном» Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, п. с- за «Агроном», ул. Ленина, д. 11	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
73.	ТОСП № 2 с. Ольховец Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, с. Ольховец, ул. Непочетовка, д. 177«а»	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
74.	ТОСП № 3 Слобода Покрово-Казацкая Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, г. Лебедянь, ул. Воронежская, д. 35	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
75.	ТОСП № 4 с. Троекурово Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, с. Троекурово, ул. Советская, д. 74	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
76.	ТОСП № 5 с. Большое Попово Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, с. Большое Попово, ул. Центральная, д. 25	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
77.	ТОСП № 6 с. Большие Избищи Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, с. Большие Избищи, ул. Большак, д. 219	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
78.	ТОСП № 7 с. Куймань, Лебедянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лебедянский район, с. Куймань, ул. Центральная, д. 11	https://umfc48.ru/ offices/lebedyanskij- otdel
12. Лев-Толстовский муниципальный район				
79.	ТОСП № 1 с. Знаменское Лев - Толстовского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лев- Толстовский район, с. Знаменское, ул. Промстроевская, д. 5	https://umfc48.ru/ offices/lev- tolstovskij-otdel

80.	ТОСП № 2 с. Золотуха Лев - Толстовского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область Лев- Толстовский район, с. Золотуха, ул. Советская, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/lev- tolstovskij-otdel
81.	ТОСП № 3 с. Троицкое Лев - Толстовского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Лев- Толстовский район, с. Троицкое, ул. Новая, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/lev- tolstovskij-otdel
13. Липецкий муниципальный район				
82.	ТОСП № 1 с. Боринское Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Боринское, ул. Советская, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
83.	ТОСП № 2 с. Боринское Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Боринское, ул. Дзержинского, д. 2	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
84.	ТОСП № 3 с. Ильино Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Ильино, ул. Административная, д. 3	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
85.	ТОСП № 4 с. Косыревка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Косыревка, ул. Ленина, д. 65«а»	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
86.	ТОСП № 6 с. Тюшевка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398501, Липецкая область, Липецкий район, с. Тюшевка, ул. Центральная, д. 18	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
87.	ТОСП № 7 с. Троицкое Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	398530, Липецкая обл, Липецкий район с. Троицкое, ул. Гагарина, д. 70	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
88.	ТОСП № 8 с. Сухая Лубна Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Сухая Лубна, ул. Ксении Константиновой, д. 1«в»	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
89.	ТОСП № 9 с. Новая Деревня Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Новая Деревня, ул. Сельсоветская, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
90.	ТОСП № 10 с. Сенцово Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Сенцово, ул. Ленина, д. 126	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel
91.	ТОСП № 11 с. Новодмитриевка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Новодмитриевка, ул. Кирова, д. 14	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- otdel

92.	ТОСП № 12 с. Частая Дубрава Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Частая Дубрава, ул. Московская, д. 6	https://umfc48.ru/ offices/lipeczkij- otdel
93.	ТОСП № 13 с. Елецкое Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Елецкое, ул. 9 Мая, д. 143«а»	https://umfc48.ru/ offices/lipeczkij- otdel
94.	ТОСП №14 с. Большая Кузьминка Липецкого отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Липецкий район, с. Большая Кузьминка, ул. Первомайская, д. 40	https://umfc48.ru/ offices/lipeczkij- otdel

14. Становлянский муниципальный район

95.	ТОСП № 1 с. Кириллово Становлянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Становлянский район, с. Кириллово, ул. Центральная, д. 7	https://umfc48.ru/ offices/ stanovlyanskij-otdel
96.	ТОСП № 2 с. Тростное Становлянского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Становлянский район, с. Тростное, ул. Центральная, д. 9	https://umfc48.ru/ offices/ stanovlyanskij-otdel

15. Тербунский муниципальный район

97.	ТОСП № 1 с. Березовка Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Березовка, ул. Центральная, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel
98.	ТОСП № 2 с. Вторые Тербуны Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Вторые Тербуны, ул. Советская, д. 35	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel
99.	ТОСП № 3 с. Солдатское Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Солдатское, ул. Сельская, д. 34	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel
100.	ТОСП № 4 с. Тульское Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Тульское, ул. Школьная, д. 4	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel
101.	ТОСП № 5 с. Казинка Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Казинка, ул. Центральная, д. 5	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel
102.	ТОСП № 6 с. Урицкое Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Урицкое, ул. Пятая Сотня, д. 34	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel
103.	ТОСП № 7 с. Марьино-Николаевка Тербунского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Тербунский район, с. Марьино-Николаевка, ул. Центральная, д. 19	https://umfc48.ru/ offices/terbunskij- otdel

16. Усманский муниципальный район

104.	ТОСП № 1 с. Девица Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Девица, ул. Советская, д. 5а	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
105.	ТОСП № 2 с. Сторожевое Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Сторожевое, ул. Школьная, д. 54	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
106.	ТОСП № 3 с. Пригородка Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, г. Усмань, ул. Первомайская, д. 1А	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
107.	ТОСП № 4 ст. Дрязги Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, ж/д ст. Дрязги, ул. Социализма, д. 1	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
108.	ТОСП № 5 с. Октябрьское Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Октябрьское, проспект Революции, д. 77	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
109.	ТОСП № 6 с. Никольское Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Никольское, ул. Ленина, д. 117	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
110.	ТОСП № 7 с. Завальное Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Завальное, ул. Ленина, д. 119	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
111.	ТОСП № 8 с. Куликово Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Куликово, ул. Луткова, д. 23	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
112.	ТОСП № 9 с. Поддубровка Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Поддубровка, ул. Центральная, д. 14	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
113.	ТОСП № 10 с. Стрелецкие Хутора Усманского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Усманский район, с. Стрелецкие Хутора, ул. Телегина, д. 187а	https://umfc48.ru/ offices/usmanskij- otdel
17. Хлевенский муниципальный район				
114.	ТОСП № 1 с. Конь-Колодезь Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Хлевенский район, с. Конь-Колодезь, ул. Ленина, д. 157	https://umfc48.ru/ offices/hlevenskij- otdel
115.	ТОСП № 2 с. Елец-Лозовка Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Хлевенский район, с. Елец-Лозовка, ул. Сиреневая, д. 3	https://umfc48.ru/ offices/hlevenskij- otdel
116.	ТОСП № 3 с. Дмитришевка Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Хлевенский район, с. Дмитришевка, ул. Ленина, д. 98	https://umfc48.ru/ offices/hlevenskij- otdel

117.	ТОСП № 5 с. Елец-Маланино Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Хлевенский район, с. Елец-Маланино, ул. Дорожная, д. 9	https://umfc48.ru/ offices/hleveneskij- otdel
118.	ТОСП № 6 с. Новое Дубовое Хлевенского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Хлевенский район, с. Новое Дубовое, ул. Советская, д. 105	https://umfc48.ru/ offices/hleveneskij- otdel
18. Чаплыгинский муниципальный район				
119.	ТОСП № 1 с. Кривополянье Чаплыгинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Чаплыгинский район, с. Кривополянье, ул. Пролетарская, д. 2«а»	https://umfc48.ru/ offices/ chaplyginskij-otdel
120.	ТОСП № 2 п. Рощинский Чаплыгинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Чаплыгинский район, п. Рощинский, ул. Школьная, д. 13	https://umfc48.ru/ offices/ chaplyginskij-otdel
121.	ТОСП № 3 с. Дубовое Чаплыгинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Чаплыгинский район, с. Дубовое, ул. Театральная, д. 33	https://umfc48.ru/ offices/ chaplyginskij-otdel
122.	ТОСП №6 с. Юсово Чаплыгинского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, Чаплыгинский район, с. Юсово, ул. Советская, д. 9	https://umfc48.ru/ offices/ chaplyginskij-otdel
19. город Липецк				
123.	ТОСП № 1 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуги согласно приложению 1 к Соглашению	Липецкая область, г. Липецк, ул. 50 лет НЛМК, д. 35	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- czentralnyj-otdel
124.	ТОСП № 7 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуга № 5 обязательного перечня, указанного в приложении 1 к Соглашению	Липецкая область, г. Липецк, Студенческий г- к, д. 5	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- czentralnyj-otdel
125.	ТОСП № 8 Липецкого центрального отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Услуга № 5 обязательного перечня, указанного в приложении 1 к Соглашению	Липецкая область, г. Липецк, ул. Московская, д. 6а	https://umfc48.ru/ offices/lipeckij- czentralnyj-otdel

Приложение 3 к
Соглашению о взаимодействии между областным
бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Липецкой области» и Отделением Фонда
пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Липецкой области от
12.01.2026 N 2 - 2/2 - 26

Перечень структурных подразделений Отделения

№ п/п	Наименование	Код территориального органа СФР (по классификатору территориальных органов СФР)	Почтовый адрес	Номер телефона
1	Клиентская служба (на правах группы) в Воловском районе	058012	399580, Липецкая обл., с. Волово, ул. Ленина, д. 8	+7 47473 21937
2	Клиентская служба (на правах отдела) в Грязинском районе	058021	399053, Липецкая обл., г. Грязи, ул. Коммунальная, д.6	+7 47461 21012
3	Клиентская служба (на правах отдела) в Данковском районе	058023	399850, Липецкая обл., г. Данков, ул. К. Маркса, д. 9	+7 47465 66232
4	Клиентская служба (на правах отдела) в Добринском районе	058032	399430, Липецкая обл., п. Добринка, ул. М. Горького, д. 1	+7 47462 22519
5	Клиентская служба (на правах отдела) в Добровском районе	058034	399140, Липецкая обл., с. Доброе, пл. Октябрьская, д. 12	+7 47463 22155
6	Клиентская служба (на правах группы) в Долгоруковском районе	058043	399510, Липецкая обл., с. Долгоруково, ул. Лихачева, д. 10	+7 47468 26187
7	Клиентская служба (на правах отдела) в г.Ельце и Елецком районе	058088	399770, Липецкая обл., г. Елец, ул. Октябрьская, д.119	+7 47467 60897
8	Клиентская служба (на правах отдела) в Задонском районе	058054	399200, Липецкая обл., г. Задонск, ул. Степанищева, д.23	+7 47471 21055
9	Клиентская служба (на правах группы) в Измалковском	058056	399000, Липецкая обл., с. Измалково, ул. Ленина, д. 7	+7 47478 21211

	районе			
10	Клиентская служба (на правах группы) в Краснинском районе	058065	399670, Липецкая обл., с. Красное, ул. Первомайская, д.2	+7 47469 21095
11	Клиентская служба (на правах отдела) в Лебедянском районе	058066	399610, Липецкая обл., г. Лебедянь, ул. Шахрая, д. 63	+7 47466 55543
12	Клиентская служба (на правах группы) в Лев-Толстовском районе	058067	399870, Липецкая обл., п. Лев Толстой, ул. Л. Толстого, д. 91	+7 47464 22702
13	Клиентская служба (на правах отдела) в г. Липецке	058001	398050, г. Липецк, пл. Соборная, д. 3	+7 4742 429336
14	Клиентская служба (на правах группы) в Становлянском районе	058078	399710, Липецкая обл., с. Становое, ул. 50 лет Октября, д 5	+7 47476 21682
15	Клиентская служба (на правах отдела) в Тербунском районе	058087	399540, Липецкая обл., с. Тербуны, ул. Ленина, д. 104а	+7 47474 29299
16	Клиентская служба (на правах отдела) в Усманском районе	058055	399370, Липецкая обл., г. Усмань, ул. К. Маркса, д. 80А	+7 47472 21419
17	Клиентская служба (на правах группы) в Хлевенском районе	058089	399260, Липецкая обл., с. Хлевное, ул. Ленинская, д. 2	+7 47477 21495
18	Клиентская служба (на правах отдела) в Чаплыгинском районе	058044	399900, Липецкая обл., г. Чаплыгин, ул. Ленина, д. 12	+7 47475 23324

**Порядок (стандарт)
осуществления административных процедур по приему запросов о предоставлении
информационных услуг СФР через УМФЦ**

1. Предоставление государственных услуг СФР, результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем СФР (далее - информационные услуги СФР), указанных в приложении 1 к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области осуществляется в соответствии с административными регламентами их предоставления.

2. Государственная услуга СФР предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого специалистом УМФЦ, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Описания вариантов, а также стандарты предоставления для каждой государственной услуги СФР приведены в административном регламенте ее предоставления.

3. Заключение соглашений между УМФЦ и СФР (Отделением) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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».

4. Запрос на предоставление информационных услуг СФР может быть получен специалистом УМФЦ в устной форме. Предоставление услуги осуществляется в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в день подачи заявления в УМФЦ.

5. Возможность принятия решения об отказе в приеме запроса специалистом УМФЦ и основания для отказа в его приеме устанавливаются соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг.

6. Время предоставления информационных услуг СФР не должно превышать 15 минут.

7. Государственные услуги СФР предоставляется бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур специалистом УМФЦ. Требования к порядку их выполнения.

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Специалист УМФЦ	Путем получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования, приведенные в приложении 1 к соответствующему административному регламенту предоставления государственной услуги СФР, определяет вариант предоставления государственной услуги СФР. Устанавливает тождественность лица, изображенного на фотографии, содержащейся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, личности заявителя или его представителя. Проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность заявителя (в зависимости от варианта предоставления услуги).	В режиме реального времени
2.		Получает от гражданина устный запрос на предоставление информационной услуги.	
3.		Формирует и регистрирует межведомственный запрос и направляет его посредством СМЭВ в форме электронного документа.	
4.		Получает в рамках межведомственного взаимодействия посредством СМЭВ информацию, необходимую для предоставления информационной услуги СФР.	
5.		Формирует результат предоставления информационной услуги СФР, заверяет подписью с расшифровкой подписи и печатью на бумажном носителе.	
6.		По результатам выдачи результата	

		предоставления информационной услуги СФР готовит расписку о получении устного запроса (информации) от заявителя (далее – расписка) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником УМФЦ и заявителем. Выдает заявителю один экземпляр расписки. Факт выдачи заявителю расписки подтверждает получение УМФЦ устного запроса для предоставления информационной услуги СФР, а заявителем результата предоставления информационной услуги СФР.	
7.		По факту выдачи результата предоставления информационной услуги СФР делает отметку в программно-техническом комплексе АИС МФЦ.	

**Порядок (стандарт)
осуществления административных процедур по приему заявлений о предоставлении
государственных услуг СФР через УМФЦ**

1. Предоставление государственных услуг СФР, указанных в приложении 1 к соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области (кроме информационных услуг СФР) осуществляется в соответствии с административными регламентами их предоставления.

2. Государственная услуга СФР предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого специалистом УМФЦ, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Описания вариантов, а также стандарты предоставления для каждой государственной услуги СФР приведены в административном регламенте ее предоставления.

3. Заключение соглашений между УМФЦ и СФР (Отделением) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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».

4. Возможность принятия решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для ее предоставления, специалистом УМФЦ и основания для отказа в его приеме устанавливаются соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг.

5. Заявление и документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственных услуг СФР, могут быть направлены в Отделение в электронном виде с использованием соответствующего вида сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), установленного административным регламентом предоставления государственной услуги.

При отсутствии соответствующего вида сведений заявление и документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью работника УМФЦ, могут быть направлены в Отделение в электронной форме по защищенным каналам связи VipNet Client, в день подачи заявления в УМФЦ в соответствии с Порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением (приложение 6 к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области).

При этом, оригиналы документов, полученные от заявителя, по государственным услугам № 7 обязательного перечня и № 12 рекомендуемого перечня Приложения 1 должны

быть также направлены в Отделение на бумажном носителе не позднее пяти дней, следующих за днем приема от заявителя.

В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов, передача оригиналов заявления и документов осуществляется на бумажном носителе в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем приема от заявителя заявления и документов, с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления.

6. При приеме заявления специалист УМФЦ запрашивает у гражданина номер телефона для обратной связи с гражданином в случае необходимости уточнения сведений, в том числе содержащихся в документах для установления права на предоставление государственных услуг СФР.

7. Государственные услуги СФР предоставляются бесплатно.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками УМФЦ и СФР (Отделения):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Специалист УМФЦ	Путем получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования, приведенные в приложении 1 к соответствующему административному регламенту предоставления государственной услуги СФР, определяет вариант предоставления государственной услуги СФР. Устанавливает тождественность лица, изображенного на фотографии, содержащейся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, личности заявителя или его представителя. В соответствии с вариантом предоставления услуги проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность заявителя.	В режиме реального времени
2.		Уточняет жизненную ситуацию гражданина, определяет перечень услуг, возможных к предоставлению в рамках его жизненной ситуации, информирует гражданина о вариантах их предоставления.	
3.		Проверяет полноту комплекта представленных документов, необходимых для предоставления услуг СФР. Формирует в программно-техническом комплексе АИС МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления, вносит сведения о выбранном гражданином (представителем) способе оповещения в заявление, распечатывает и отдает заявителю на проверку правильности введенных данных и подписания.	
4.		Осуществляет регистрацию заявления с использованием программно-технического	

		комплекса АИС МФЦ. На заявлении на бумажном носителе проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его печатью с подписью и расшифровкой подписи работника МФЦ.	
5.		Формирует пакет документов, содержащий электронные образы заявления и документов, представленных заявителем, для передачи в СФР по государственной услуге¹. Возвращает документы (оригиналы представленных документов) заявителю (представителю).	
6.		Готовит расписку о приеме заявления и документов от заявителя (в случае предоставления заявителем неполного комплекта документов уведомление о приеме документов выдается с указанием недостающих документов под роспись) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником УМФЦ и заявителем. Выдает гражданину (представителю) один экземпляр расписки.	
7.		Заверяет усиленной квалифицированной подписью электронные образы заявления (извещения) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги². Формирование электронного реестра передаваемых электронных образов заявлений³ Передает по защищенным каналам связи электронные образы заявления (извещения) и документов⁴, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника УМФЦ, в Отделение в согласованном формате⁵	В день приёма
8.	Специалист УМФЦ	Составление на бумажном носителе реестра передаваемых заявлений (извещений) ⁶ и его	Не позднее рабочего дня,

¹Заявления (извещения), документы сканируются с подлинных документов или с их копий, удостоверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в расширении 300 точек на дюйм (300 dpi) в формате DjVu, в цветном изображении.

Изготовление копий документов, представленных гражданином на бумажном носителе, и заверение их в установленном порядке осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления, комплексного запроса и документов, необходимых для осуществления компенсационной выплаты.

² Каждый документ должен быть заверен электронной подписью уполномоченного работника МФЦ.

³Состав сведений, содержащихся в электронном реестре, приведен в приложении №1 к настоящему Порядку.

⁴ Электронные образы заявления и документов, необходимых для осуществления компенсационной выплаты, формируются на каждого гражданина в отдельный файл с указанием Ф.И.О гражданина.

⁵ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления (извещения) и документов их передача осуществляется на бумажном носителе.

⁶ Составление на бумажном носителе реестра принятых заявлений (извещений), комплексных запросов и документов осуществляется в случае передачи в Отделение заявлений (извещений) и документов на бумажном носителе. Состав сведений, содержащихся в реестре на бумажном носителе, приведен в приложении №1 к

		регистрация в журнале регистрации реестров. Передача заявлений (извещений) и документов, необходимых для оказания государственной услуги, на бумажном носителе⁷ с приложением реестра принятых заявлений, комплексных запросов	следующего за днем их получения
9.	Специалист СФР	Прием электронных образов заявлений (извещений) и документов, необходимых для оказания государственной услуги и электронного реестра заявлений (извещений)⁸ Осуществляет регистрацию и обработку заявлений с использованием программно-технического комплекса СФР. В случае, если приложен не полный комплект документов, уведомляет заявителя способом, выбранным заявителем при подаче заявления, о необходимости представления в установленный срок недостающих документов.	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения
10.		Рассматривает заявления и документы, при необходимости направляет межведомственные запросы в компетентные органы.	
11.		В случае необходимости продления срока рассмотрения заявления, уведомляет гражданина способом, выбранным заявителем при подаче заявления, соответствующую информацию.	
12.		Определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение услуг СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает решения(й) об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления(й).	В сроки, предусмотренные Административными регламентами предоставления государственных услуг СФР
13.		Направляет в УМФЦ результаты предоставления услуг СФР для выдачи гражданину (представителю) по каналам, определенными Соглашением.	Не позднее одного рабочего дня после принятия органом СФР решения
14.		Осуществляет регистрацию и обработку результатов предоставления услуг СФР.	В день поступления в УМФЦ

настоящему Порядку.

⁷ Передача заявления (извещения) и документов на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления и документов.

⁸ В случае отсутствия технической возможности передачи по защищенным каналам связи электронных образов заявления (извещений), комплексного запроса, документов и реестра их прием осуществляется на бумажном носителе.

15.	Специалист УМФЦ	Осуществляет выдачу ⁹ результата услуги СФР гражданину, заверив его подписью с расшифровкой подписи и печатью на бумажном носителе.	Не позднее следующего рабочего дня, после приема в УМФЦ
16.		По результатам выдачи результата предоставления услуги СФР готовит расписку в получении заявления и иных документов (информации) от заявителя (далее – расписка) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником УМФЦ и заявителем. Выдает заявителю один экземпляр расписки. Факт выдачи заявителю расписки подтверждает получение УМФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления услуги СФР, а заявителем результата предоставления услуги СФР.	
17.		По факту выдачи результата предоставления услуги СФР делает отметку в АИС МФЦ.	

⁹ Выдача в УМФЦ результата предоставления государственной услуги осуществляется в случае, предусмотренном действующим законодательством, в том числе административным регламентом

Приложение №1
к Порядку (стандарту) осуществления
административных процедур по
приему заявлений о предоставлении
государственных услуг СФР через
УМФЦ

**Состав сведений, содержащихся в реестре передаваемых заявлений
(извещений) и документов, необходимых для оказания государственной
услуги**

1. Регистрационный номер заявления (извещения).
2. Дата приема заявления (извещения) документов, необходимых для оказания государственной услуги, в УМФЦ.
3. Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление (извещение) и документы, необходимые для оказания государственной услуги.
4. СНИЛС
5. Дата рождения гражданина, подавшего заявление (извещение) и документы, необходимые для оказания государственной услуги.
6. Наименование документов, представленных с заявлением.
7. Подпись уполномоченного работника УМФЦ (для реестра на бумажном носителе).
8. Подпись уполномоченного работника структурного подразделения СФР о приеме заявлений (извещений) и документов, необходимых для осуществления компенсационной выплаты по реестру (для реестра на бумажном носителе).
9. Иное (для реестра на бумажном носителе)¹.

¹ Заполняется уполномоченным работником структурного подразделения Отделения в случае несоответствия количества переданных ему заявлений (извещений), указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре. Реестр на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, один из которых после подписания обеими Сторонами хранится в УМФЦ, второй – в структурном подразделении Отделения.

Приложение 6
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и
Отделением Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации по
Липецкой области от 12.01.2026 N 2-Ф/2-26

Порядок организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между УМФЦ и Отделением

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06 апреля 2011 г. 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.2. Целью настоящего Порядка является определение условий и процедур, при соблюдении которых обеспечивается защита от несанкционированного доступа, целостность, а также подтверждение авторства электронных документов, передаваемых по телекоммуникационным каналам связи между УМФЦ или привлекаемыми им на договорной основе УМФЦ, расположенными на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, и Отделением.

2. Организация защищенного взаимодействия

2.1. Защищенное электронное взаимодействие между УМФЦ и Отделением строится на базе средства криптографической защиты информации (СКЗИ), применяемого в СФР (ПО ViPNet Client, версия 4.4 и выше);

2.2. Для организации защищенного информационного взаимодействия со стороны УМФЦ могут привлекаться специализированные организации, оказывающие услуги в области шифрования информации и удостоверяющего центра (УЦ).

2.3. Передача электронных документов между УМФЦ и отделением СФР осуществляется уполномоченными лицами, назначенными распорядительными документами Сторон. О назначении уполномоченных лиц Стороны письменно сообщают друг другу с указанием фамилий, имен и отчеств, номеров телефонов и адресов электронной почты.

2.4. Стороны приказом назначают работников, уполномоченных осуществлять информационное взаимодействие, и обмениваются Перечнями абонентских пунктов, утвержденными списками администраторов безопасности сетей ViPNet и участников информационного обмена, уполномоченных от имени Стороны подписывать электронные документы по форме (приложению N 1 к настоящему Порядку).

При изменении данных, формируются обновленные списки, утверждаются и передаются другой Стороне.

2.5 Формат файлов при обмене информацией устанавливается в соответствии с

приложением N2 к настоящему Порядку.

2.6. Юридическая значимость электронных документов в рамках электронного информационного взаимодействия УМФЦ и отделения СФР обеспечивается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП), вырабатываемой с использованием ключей электронной подписи. Сертификаты ключей проверки ЭП выдаются:

- работникам УМФЦ - аккредитованным удостоверяющим центром (далее – УЦ), оказывающим услуги УМФЦ;

- работникам СФР - УЦ Федерального казначейства.

2.7. ЭП уполномоченного лица УМФЦ или отделения СФР в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Если в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица УМФЦ или отделения СФР, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

2.8. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц УМФЦ осуществляет УЦ, оказывающий услуги в соответствии со своим Регламентом работы (далее - Регламент) и на основании договора между УЦ и УМФЦ.

2.9. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц Отделения осуществляют СФР.

3. Порядок защищенного электронного взаимодействия

3.1. Для осуществления электронного защищенного взаимодействия на АРМ уполномоченным лицам Сторон устанавливается СКЗИ, вырабатываются и выдаются ключи шифрования, ключи электронной подписи, ключи проверки электронной подписи, сертификаты ключей проверки электронной подписи в соответствии с регламентами обслуживающих их УЦ и руководство пользователю по эксплуатации СКЗИ.

3.2. В качестве транспортной среды для ведения защищенного электронного взаимодействия между УМФЦ и отделением СФР используются телекоммуникационные сети, включая сеть Интернет.

3.3. Установку, настройку СКЗИ, средств защиты информации от несанкционированного доступа и обучение уполномоченных лиц правилам работы с ними осуществляют:

- в МФЦ - работники УМФЦ или представители специализированной организации, предоставляющей услуги;

- в отделении СФР - структурное подразделение по защите информации Отделения.

4. Порядок действий уполномоченных лиц при осуществлении защищенного электронного взаимодействия

4.1. При отправке электронных документов:

- проверить подготовленный для отправки электронный документ и подписать его ЭП, убедиться, что ЭП создана;

- зашифровать подписанный электронный документ и отправить зашифрованный файл

получателю;

- получить квитанцию о доставке.

4.2. При получении электронных документов:

- расшифровать полученный файл;
- проверить наличие ЭП уполномоченного лица другой Стороны на полученном документе, ее целостность и действительность;
- отправить квитанцию о доставке (может осуществляться автоматически, средствами электронной почты, о чем оговаривается при заключении Соглашения);
- в случае если ЭП нарушена или недействительна, направить ответное сообщение (письмо) с указанием причины, по которой электронный документ не может быть принят к исполнению (приложение 3).

4.3. Принятые электронные документы обрабатываются в соответствии с установленным порядком внутреннего электронного документооборота Отделения и УМФЦ.

5. Обеспечение информационной безопасности

5.1. Хранение информации, содержащей персональные данные, на АРМ уполномоченных лиц осуществляется только на период, необходимый для ее гарантированной доставки адресату и обработки в соответствии с принятой технологией.

5.2. На АРМ уполномоченных лиц, участвующих в электронном документообороте, должна обеспечиваться следующая общая политика безопасности:

- информационный обмен между АРМ осуществляется в зашифрованном виде. Открытый IP-трафик блокируется;
- в список адресатов защищенной сети для конкретного АРМ включаются только санкционированные АРМ, участвующие в электронном документообороте;
- правила доступа для пропуска трафика от адресатов защищенной сети должны быть настроены только для работы по разрешенным протоколам и портам;
- права изменения настроек (конфигурации) АРМ предоставляются только администраторам безопасности Сторон.

5.3. Для защиты информации от несанкционированного доступа на АРМ уполномоченных лиц при необходимости дополнительно устанавливаются аппаратно-программный модуль доверенной загрузки (далее – АПМДЗ) либо средство защиты информации, реализующим механизмы доверенной загрузки (далее – СЗИ МДЗ), соответствующим требованиям, действующим на территории Российской Федерации.

5.4. Оборудование помещений, где размещаются АРМ с СКЗИ, порядок допуска в них и их охрана должны соответствовать требованиям ФСБ России по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.5. При компрометации ключей электронной подписи или шифрования администратор безопасности Стороны, где произошла компрометация, обязан незамедлительно сообщить об этом администратору безопасности другой Стороны.

Стороны принимают меры по замене скомпрометированных ключей в соответствии с правилами работы СКЗИ и Регламентами работы обслуживающих их удостоверяющих

центров.

6. Схема информационного взаимодействия и границы зон ответственности Сторон

6.1. Участниками защищенного электронного взаимодействия по настоящему Соглашению являются Отделение и УМФЦ.

6.2. Границы зоны ответственности Отделения:

- работоспособность канала связи на своей стороне до границы зоны ответственности подключения к Интернет-провайдеру Отделения;
- обеспечение функционирования аппаратно-программного обеспечения на рабочем месте сотрудника Отделения.

6.3. Границы зоны ответственности УМФЦ:

- работоспособность канала связи на своей стороне до границы зоны ответственности подключения к Интернет-провайдеру УМФЦ;
- обеспечение функционирования аппаратно-программного обеспечения на рабочем месте сотрудника УМФЦ.

6.4. Границы зоны ответственности между Интернет-провайдером и Отделением, а также между Интернет-провайдером и УМФЦ оговариваются отдельными соответствующими договорами.

7. Порядок разбора конфликтных ситуаций

Разбор конфликтных ситуаций, связанных с формированием и использованием в электронных документах ЭП, проводится в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом работы УЦ, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.

Приложение N 1 к
Порядку организации защищенного
электронного взаимодействия при обмене
электронными документами между УМФЦ и
Отделением

Утверждаю

Руководитель

М.П. _____ XX.XX.2023

Перечень абонентских пунктов и список участников информационного обмена, уполномоченных подписывать электронные документы

В соответствии с п.п. 2.4 Порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами - приложения 6 к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области от _____, направляем Перечень абонентских

пунктов, с которых будет осуществляться информационный обмен и список уполномоченных от имени Стороны подписывать электронные документы:

№ п/п	Наименование УМФЦ/ОСФР	Адрес	Номер/код УМФЦ/ОСФР	Наименование абонентского пункта	Ф.И.О.	Должность	Телефон	email

Примечание: Обновление списков осуществляется при замене уполномоченных лиц.

От ОСФР / УМФЦ

_____/_____/_____

Должность

(Подпись)

(ФИО)

«_____»

20__г.

М.П.

Приложение N 2 к
Порядку организации защищенного
электронного взаимодействия при
обмене электронными документами
между УМФЦ и Отделением

Формат файлов при обмене информацией между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Липецкой области

Отправка документов из **УМФЦ в КС СФР**

Имя файла имеет формат:

YYMMDD_3_AA_CC_XXX.zip

где:

YYMMDD - год месяц число; 3 - запрос;

А А - код УМФЦ в муниципальном образовании Липецкой области;

С С - порядковый номер услуги;

XXX - случайные символы (уникальный код запроса)

Отправка документов из **КС СФР в УМФЦ**

Имя файла имеет формат:

YYMMDD o_AA CC_XXX.zip

где:

YYMMDD - год месяц число; **o** - ответ;

АА - код УМФЦ в муниципальном образовании Липецкой области;

СС - порядковый номер услуги;

XXX - случайные символы (уникальный код запроса)

Коды УМФЦ в муниципальном образовании Липецкой области

Код	Наименование абонентского пункта
01	МФЦ в г. Липецке. пл. Победы, 6а
02	МФЦ в г. Липецке, ул. Им. Генерала Меркулова, 45А
03	МФЦ в г. Липецке, ул. Кривенкова, 11 а
04	МФЦ в г. Липецке, ул. Студеновская, 184
05	МФЦ в Липецком районе
06	МФЦ в г. Липецке, ул. Германа Титова, д. 10
07	МФЦ в г. Липецке, ул. Краснозаводская, д. 23
08	МФЦ в г. Липецке, ул. 3. Космодемьянской, д. 8
12	МФЦ в Воловском районе
21	МФЦ в Грязинском районе
23	МФЦ в Данковском районе
32	МФЦ в Добринском районе
34	МФЦ в Добровском районе
43	МФЦ в Долгоруковском районе
44	МФЦ в Чаплыгинском районе
45	МФЦ в Елецком районе
54	МФЦ в Задонском районе
55	МФЦ в Усманском районе
56	МФЦ в Измалковском районе
65	МФЦ в Краснинском районе
66	МФЦ в Лебедянском районе
67	МФЦ в Лев-Толстовском районе
78	МФЦ в Становлянском районе
87	МФЦ в Тербунском районе
88	МФЦ в г. Ельце
89	МФЦ в Хлевенском районе

Номера государственных услуг

Номер	Наименование услуги
01	Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации.
02	Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним.
03	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе прием от зарегистрированных лиц заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, или о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
04	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.
05	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.
10	Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
13	Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
21	Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде компенсаций и денежных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний и техногенных катастроф
22	Предоставление некоторых мер социальной поддержки в виде денежных выплат и компенсаций военнослужащим и членам их семей
23	Предоставление пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, и женщинам, обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях
24	Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
25	Предоставление ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
26	Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами,

	занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях
27	Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, а также лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях
28	Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
29	Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка
31	Осуществление ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы
33	Предоставление единовременной денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным
34	Предоставление единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.
35	Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка
36	Предоставление услуг по санаторно-курортному лечению, медицинской реабилитации в центре реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
37	Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.
38	Регистрация и снятие с учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой или гражданско-правовой договор с работником.

Приложение N 3

к Порядку организации
защищенного электронного
взаимодействия при обмене
электронными документами между
УМФЦ и Отделением

СООБЩЕНИЕ о непринятии электронного документа к исполнению

Уважаемый _____!

Доводим до Вашего сведения, что электронный документ
YYMMDD_3_AA_CC_XXX.zip направленный в наш адрес не может быть принят к
исполнению по причине:

	сертификат ключа проверки электронной подписи не действителен
	указанный в документе СНИЛС не существует
	указанный в документе СНИЛС не соответствует Фамилии Имени Отчеству застрахованного лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по оказанию услуг
	иные причины

Убедительно просим принять меры для исправления ситуации (уточнения
необходимых данных), либо сообщить причины препятствующие этому.

Руководитель КС СФР/УМФЦ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)