

СОГЛАШЕНИЕ № 25

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением ветеринарии Республики Северная Осетия - Алания

г. Владикавказ

«05» 03 2024 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ РСО – Алания «МФЦ»), в лице Директора Цуциевой Инны Валерьевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления Республики Северная Осетия – Алания по информационным технологиям и связи от 17.07.2017 № 26, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны и Управление ветеринарии Республики Северная Осетия – Алания (далее - Управление ветеринарии РСО-Алания), в лице Руководителя Кокоева Сергея Мухарбековича, действующего на основании Положения, утвержденного Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 29 декабря 2011 г. № 371, далее именуемое «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 25.03.2020 № 93 "О перечне государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна", в том числе в многофункциональных центрах", Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и Управлением ветеринарии Республики Северная Осетия – Алания (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг Органа в МФЦ.

2. Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ

2.1 Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень структурных подразделений МФЦ

3.1 Перечень структурных подразделений МФЦ, в которых организуется предоставление

государственных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Органа

4.1 Орган вправе:

4.1.1 Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

4.1.2 Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

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

4.1.4 Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

4.1.5 Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ.

4.2 Орган обязан:

4.2.1 Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ.

4.2.2 Обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Органа, а также правилами их заполнения.

4.2.3 Обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

4.2.4 Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.5 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 государственной услуги.

4.2.6 Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

4.2.8 Обеспечить предоставление информации (сведений) через единую систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

4.2.10 Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий,

направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.11 Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4.2.12 Назначать работников Органа, ответственных за обеспечение безопасности обрабатываемых данных.

4.2.13 Обеспечивать по запросу МФЦ предоставление протоколов обмена данными.

4.2.14 Представлять по запросу МФЦ всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

4.2.15 Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.).

4.2.16 Обеспечивать информационными материалами о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, для размещения в МФЦ.

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

5. Права и обязанности МФЦ

5.1 МФЦ вправе:

5.1.1 Запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5.1.2 Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.1.3 Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.2 МФЦ обязан:

5.2.1 Соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления.

5.2.2 Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ, по предоставлению государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

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

5.2.4 Предоставлять по запросам Органа документы и сведения по вопросам, относящимся

к сфере деятельности МФЦ.

5.2.5 Обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении государственных услуг, передачу указанных заявлений и документов в Орган, получение заявителем результата предоставления государственной услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.6 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.

5.2.7 Обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (на бумажном носителе или в форме электронного документа) и их передачу в Орган.

5.2.8 Обеспечивать по запросу Органа предоставление протоколов обмена данными.

5.2.9 Представлять по запросу Органа всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

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

5.2.11 Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.12 Направлять заявления и документы, представленные заявителями в Орган, в срок, установленный соответствующим Административным регламентом.

5.2.13 Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.2.14 Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утверждаемыми в установленном порядке.

5.2.15 Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средства массовой информации).

5.2.16 Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными

центрами предоставления государственных 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".

5.2.17 Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Органом по вопросам предоставления государственных услуг Органа.

5.2.18 Формировать и представлять ежеквартально сводную отчетность о деятельности МФЦ, по организации предоставления государственных услуг Органа в соответствии с настоящим Соглашением.

5.2.19 Обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг.

5.2.20 Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.2.22 Обеспечивать составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 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 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.

5.2.23 Обеспечивать размещение в МФЦ информационных материалов о возможности участия граждан в оценке качества государственных услуг, предоставляемых Органом.

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

5.2.25 Прием заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в МФЦ осуществляются бесплатно.

6. Порядок информационного обмена

6.1 Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде по электронной почте, курьерской доставкой, а также посредством почтового отправления.

6.2 МФЦ передает в Орган комплекты документов с сопроводительными реестрами согласно Приложения № 3 к настоящему Соглашению не позднее 1 рабочего дня с момента обращения заявителя.

6.3 Орган передает в МФЦ результат предоставления государственной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа.

6.4 Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.4.1 При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

- а. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;
- в. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г. незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;
- д. осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.4.2 Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

- а. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- б. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- в. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением

- заклучений о возможности их эксплуатации;
- г. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
 - д. обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
 - е. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
 - ж. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
 - з. контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
 - и. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
 - к. разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
 - л. описание системы защиты персональных данных.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ

7.1 Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством представления МФЦ сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг.

7.2 Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг представляется МФЦ в Орган ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и должна содержать сведения о:

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

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

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и при организации предоставления

государственных услуг, 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;

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

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

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

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

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

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

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

8.4 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.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течении трех лет.

9.2 Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически

продлонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

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

9.4 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.

9.5 Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в Арбитражном суде РСО - Алания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение
Республики Северная Осетия-Алания
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

362015, РСО-Алания, г. Владикавказ,
пр. Коста.д.15

Фактический адрес: 362048, РСО-Алания,
г. Владикавказ, пр. Доватора, д.8

ОГРН 1101515000795

ИНН 1515922174 КПП 151501001

тел.: +7 (8672) 333 910

e-mail: mfc.info@it.alania.gov.ru

Управление ветеринарии Республики
Северная Осетия - Алания

362007, РСО-Алания, г. Владикавказ,
ул. Армянская, д. 30/1

ОГРН 1031500252002

ИНН 1502045783 КПП 150201001

тел.: +7 (8672) 255 342

e-mail: info@vet.alania.gov.ru



Директор

(Signature)

И.В. Цуциева



Руководитель

(Signature)

С. М. Кокоев

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии
между МФЦ и Органом
№ 25 от «05» 03 2024 г.

Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ

№	Наименование услуги	Административный регламент предоставления услуги утвержден:
1.	Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Республики Северная Осетия - Алания	Приказом Управления ветеринарии Республики Северная Осетия – Алания от 15 июня 2023 г. № 20

**Перечень структурных подразделений МФЦ, в которых организуется
предоставление государственных услуг**

№ п/п	Филиал	Адрес
1.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Затеречному району	362048, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, проспект Доватора, д.8
2.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Промышленному району	362013, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Мичурина, д.67
3.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Северо-Западному району	362047, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Цоколаева, д.5
4.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Алагирском районе	363240, Республика Северная Осетия-Алания, Алагирский р-н, г. Алагир, ул. Ленина, д. 117 «А»
5.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Ардонском районе	363330, Республика Северная Осетия-Алания, Ардонский р-н, г. Ардон, ул. Пролетарская, д. 90 «А»
6.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Дигорском районе	363410, Республика Северная Осетия-Алания, Дигорский р-н, г. Дигора, ул. Сталина, д. 28
7.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Ирафском районе	363500, Республика Северная Осетия-Алания, Ирафский р-н, с. Чикола, ул. Сталина, д.128
8.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Кировском районе	363600, Республика Северная Осетия-Алания, Кировский р-н, с. Эльхотово, ул. Кирова, д.172

9.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Моздокском районе	363750, Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский р-н, г. Моздок, площадь 50 лет Октября, д.44
10.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Правобережном районе	363000, Республика Северная Осетия-Алания, Правобережный, г. Беслан, ул. Коминтерна, д. 56, корп. «А»
11.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Пригородном районе	363130, Республика Северная Осетия-Алания, Пригородный р-н, с. Октябрьское, ул. П.Тедеева, д.113