

СОГЛАШЕНИЕ № 34

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством сельского хозяйства Республики Северная Осетия-Алания

г. Владикавказ

«06» мая 2024 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РСО-Алания «МФЦ», 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 г. № 26, с одной стороны, и Министерство сельского хозяйства Республики Северная Осетия-Алания, в лице Министра Кусраева Алана Черменовича, действующего на основании Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Северная Осетия-Алания, (далее – Минсельхоз РСО – Алания, 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» (далее – Федеральный закон № 210 – ФЗ), 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" (далее - Постановление № 797), Постановления Правительства Республики Северная Осетия от 25 марта 2020 года № 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» (далее – Постановление № 93), в соответствии с 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством сельского хозяйства 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.

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.

4.2 Орган обязан:

4.2.1 Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ.

4.2.2 Обеспечить доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2.3 Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

4.2.4 При получении запросов МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг.

4.2.5 Передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в сроки, установленные настоящим Соглашением.

4.2.6 Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

4.2.7 Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

4.2.8 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.

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

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

4.2.11 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.

4.2.12 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.

4.2.13 Определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

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

4.2.15 Обеспечивать по запросу МФЦ предоставление протоколов обмена данными.

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

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

4.2.18 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 Вносить предложения по вопросам повышения эффективности предоставления государственных услуг в МФЦ.

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

5.1.5 Информировать Орган о любых фактах нарушений, препятствующих предоставлению государственных услуг в МФЦ.

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

5.2.17 Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 Постановления № 797.

5.2.18 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.

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

5.2.20 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).

6. Порядок информационного обмена и Порядок предоставления услуг Органа через МФЦ

6.1 Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется с применением информационно – телекоммуникационных технологий. В случае отсутствия возможности обеспечения защищенного информационного обмена в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, либо при невозможности обеспечения необходимых мер информационной безопасности, документы предоставляются на бумажном носителе посредством курьерской доставки.

6.2 Курьерская доставка документов на бумажном носителе осуществляется 1 раз в неделю.

6.3 При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6.4 При организации информационного обмена с применением информационно – телекоммуникационных технологий между Органом и МФЦ обязательно взаимное согласование форматов файлов для обеспечения обмена данными.

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 ежегодно, не позднее 10 февраля года, 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 МФЦ, 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. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

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

10. Заключительные положения

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

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

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 РСО - Алания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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, ул. Доватора, д.8

ОГРН 1101515000795

ИНН 1515922174 КПП 151501001

тел.: +7 (8672) 333 910

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

**Министерство сельского хозяйства
Республики Северная Осетия - Алания**

362021, РСО – Алания, г. Владикавказ,
ул. Армянская, д. 30, к. 1

ОГРН 1021500582730

ИНН 1501028753 КПП 150201001

тел.: +7 (8672) 25-68-18

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



И.В. Цуциева



А. Ч. Кусраев

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
МФЦ и Органом
№ 34 от «06» мая 2024 г.

Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ:

№	Наименование услуги	Административный регламент утвержден:
1.	Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.	Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 157 от 17.11.2023 г.; Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 34 от 21.03.2024 г.
2.	Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.	Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 157 от 17.11.2023 г.; Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 34 от 21.03.2024 г.
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона от 2 июля 2021 г. N 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»	Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 157 от 17.11.2023 г.; Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 34 от 21.03.2024 г.

4.	Технический осмотр самоходных машин и других видов техники.	Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 157 от 17.11.2023 г.; Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 34 от 21.03.2024 г.
5.	Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, за исключением лицензии на розничную продажу произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции.	Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 157 от 17.11.2023 г.; Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Северная Осетия – Алания № 34 от 21.03.2024 г.

**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/Карла Маркса, 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 «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