

СОГЛАШЕНИЕ №

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», и Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»

г. Грозный

«05» 04 2022г.

Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Ахмадова Шамиля Султановича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики от 16.10.2020 № 71/1-П, именуемый в дальнейшем ГБУ «РМФЦ», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.», именуемое в дальнейшем Музей Победы, в лице директора Школьника Александра Яковлевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Музеем Победы и ГБУ «РМФЦ» при реализации проекта «Всенародный исторический депозитарий «ЛИЦА ПОБЕДЫ» (далее – проект «Лица Победы»).

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень услуг, предоставляемых Музеем Победы в ГБУ «РМФЦ», приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности МФЦ

3.1. ГБУ «РМФЦ» вправе:

3.1.1. Направлять в Музей Победы запросы и обращения, получать информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности Музея Победы в рамках настоящего Соглашения.

3.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуги Музея Победы в ГБУ «РМФЦ».

3.1.3. Вносить предложения Музею Победы по вопросам организации и повышения эффективности предоставления услуги в ГБУ «РМФЦ».

3.1.4. Выступать с предложением о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.5. Имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. ГБУ «РМФЦ» обязан:

3.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Музея Победы необходимые сведения по вопросам, относящимся к предоставлению услуги Музея Победы в МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

3.2.2. Назначить лиц, ответственных за взаимодействие с Музеем Победы.

3.2.3. Осуществлять через МФЦ информирование заявителей о проекте «Лица Победы» на основании информации, направленной Музеем Победы.

3.2.4. Оказывать содействие заявителям (при наличии технической возможности) по внесению материалов, включая, но не ограничиваясь, текст, фотоизображения, иллюстрации, аннотации на сайт проекта «Лица Победы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://historydepository.ru>.

3.2.5. Обеспечивать своевременное размещение подготовленных Музеем Победы публичных информационных материалов о порядке предоставления услуги Музея Победы в МФЦ в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств (в том числе на информационных стендах или иных источниках информирования), на сайтах в информационно-коммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2.6. Обеспечивать рассмотрение жалоб, обращений заявителей на действия (бездействие) работников МФЦ при исполнении своих обязательств по предоставлению услуги Музея Победы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2.7. Имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Права и обязанности Музея Победы

4.1. Музей Победы вправе:

4.1.1. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ при осуществлении проекта «Лица Победы».

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

4.1.3. Музей Победы имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Музей Победы обязан:

4.2.1. Обеспечивать предоставление на основании запросов ГБУ «РМФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуги Музея Победы в МФЦ.

4.2.2. Информировать заявителей о проекте «Лица Победы», в том числе о возможности получения услуги Музея Победы в МФЦ.

4.2.3. Назначить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуги Музея Победы.

4.2.4. Проводить обучение практическим навыкам предоставления услуги Музея Победы работников МФЦ (в том числе по внесению материалов, включая, но не ограничиваясь, текст, фотоизображения, иллюстрации, аннотации на сайте проекта «Всенародный исторический депозитарий «ЛИЦА ПОБЕДЫ» в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет <https://historydepository.ru>), обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления услуги Музея Победы, а также оперативно консультировать работников МФЦ по данным вопросам, в том числе в режиме видеоконференцсвязи.

4.2.5. Обеспечивать оперативное информирование, а также своевременную передачу в МФЦ в электронном виде информационных материалов по вопросам, связанным с предоставлением услуги Музея Победы в МФЦ, в том числе при изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, для целей их размещения в местах, отведенных для информирования заявителей с использованием доступных средств (в том числе на информационных стендах или иных источниках информирования), на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации.

4.2.6. Рассматривать обращения заявителей по обжалованию решений, действий (бездействия) работников Музея Победы при предоставлении услуги Музея Победы, поступивших в МФЦ, и направленные из МФЦ в Музей Победы в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2.7. Обеспечивать передачу в МФЦ жалоб заявителей на нарушение работником МФЦ порядка предоставления услуги Музея Победы в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.8. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим ее обработки и использования.

4.2.9. Музей Победы имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуги

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуги Музея Победы указан в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуги Музея Победы в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем за счет источников, определенных законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Действие Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

8.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем за три месяца до предлагаемой даты прекращения действия настоящего Соглашения.

8.3. Прекращение действия Соглашения не является основанием прекращения предоставления Сторонами услуги, запросы на предоставление которой были приняты от заявителей в период действия данного Соглашения.

8.4. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, оно считается пролонгированным на тех же условиях на тот же срок.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

9.3. Споры и разногласия, которые могут возникать при выполнении настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров.

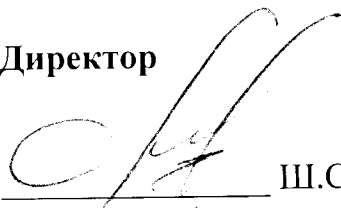
10. Подписи и реквизиты Сторон

**ГБУ ЧР «Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Адрес: 364051 Чеченская Республика,
г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70.

ИНН -2013004052
ОГРН -1132031003796

Директор



Ш.С. Ахмадов

(подпись)

«05» 04 2022 г.

М.П.

**Федеральное государственное
бюджетное учреждение культуры
«Центральный музей Великой
Отечественной войны 1941–1945 гг.»**

Адрес: 121170, г. Москва, ул.

Братьев Фонченко, д. 10

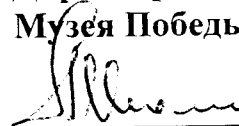
ОГРН: 1027700364306

ИНН: 7730017994

КПП: 773001001

Директор

Музея Победы



А.Я. Школьник

(подпись)

«14» 04 2022 г.

М.П.

Приложение 1
к Соглашению о взаимодействии
от «05» 04 2022 г. №

**Перечень
услуг Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Центральный музей Великой
Отечественной войны 1941–1945 гг.», предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги	Наименование документов (материалов), которые могут быть необходимы для предоставления услуги, предоставляемых заявителям в МФЦ
1	Организация реализации проекта «Лица Победы»	Фотоизображения и документы, содержащие сведения о гражданах, которые жили, работали и принимали участие в боевых действиях во времена Великой Отечественной войны, для размещения их на сайте проекта «Лица Победы», использования их в целях освещения проекта «Лица Победы» в средствах массовой информации и создания презентационных материалов.

**Порядок
взаимодействия МФЦ и Федерального государственного бюджетного
учреждения культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны
1941–1945 гг.»**

1. Порядок взаимодействия МФЦ и Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.» (далее – Музей Победы) (далее – Порядок взаимодействия) определяет порядок оказания содействия заявителям по внесению материалов, на сайт проекта «Лица Победы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://historydepository.ru>.

2. Внесение информации на сайт проекта «Лица Победы» осуществляется заявителями самостоятельно непосредственно на компьютерах МФЦ, предназначенных для доступа на портал Госуслуг. В окнах приема и выдачи документов услуга не предоставляется.

3. Работник МФЦ не имеет права осуществлять обработку и пользоваться личными (персональными) данными заявителя.

4. Работник МФЦ при наличии технической возможности может оказывать содействие заявителям по внесению материалов, включая текст, фотоизображения, иллюстрации, аннотации на сайт проекта «Лица Победы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://historydepository.ru>.

5. МФЦ обеспечивает заявителя памятками и другими информационными материалами, которые направляет Музей Победы в МФЦ.

6. Непосредственное внесение информации заявителем на сайт проекта «Лица Победы» осуществляется в соответствии с инструкцией (приложение № 1 к настоящему порядку).

7. Корректировка внесенной информации на сайт проекта «Лица Победы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://historydepository.ru> осуществляется при взаимодействии непосредственно заявителя и Музея Победы, МФЦ в указанной процедуре не участвует.

Инструкция внесения данных в банк данных Всенародного исторического депозитария «Лица Победы»

1. Заходите на сайт <https://historydepository.ru/> или <http://лицапобеды.рф> нажимаете кнопку «Добавить историю»



2. Далее, в отрывшейся карточке «РЕГИСТРАЦИЯ» вводим необходимые для регистрации пользователя данные – **Фамилию, Имя, Отчество, адрес электронной почты (email)**, отвечаем на контрольный вопрос «**Вы человек?**», ставим галочку в чекбоксе «Согласие на участие в проекте» и нажимаем кнопку «**ОТПРАВИТЬ**». На указанный при регистрации емейл придет подтверждающее письмо.

Регистрация

Укажите свои контактные данные. Мы направим Вам на электронную почту письмо с дальнейшими инструкциями

Фамилия	Имя
Отчество	Ваш email

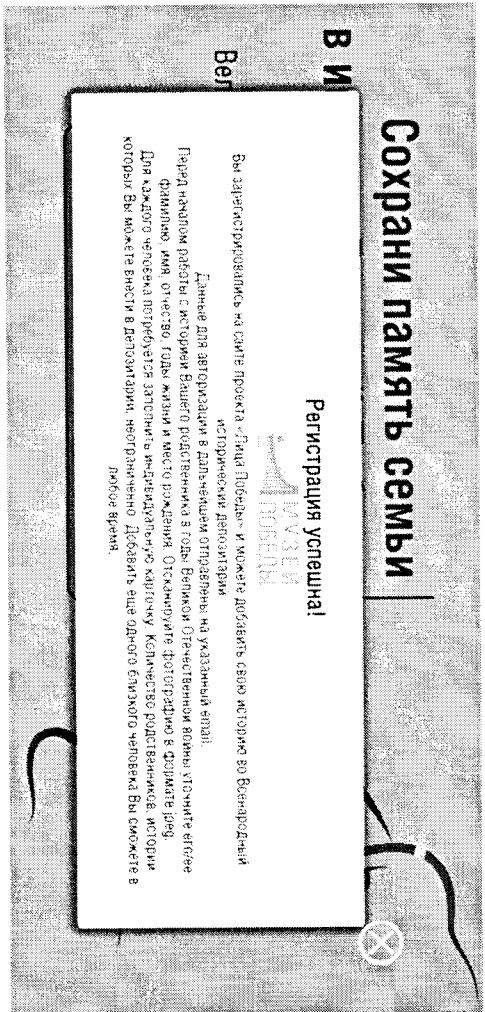
ВЫ ЧЕЛОВЕК? 15 + 56 =

Согласие на участие в проекте

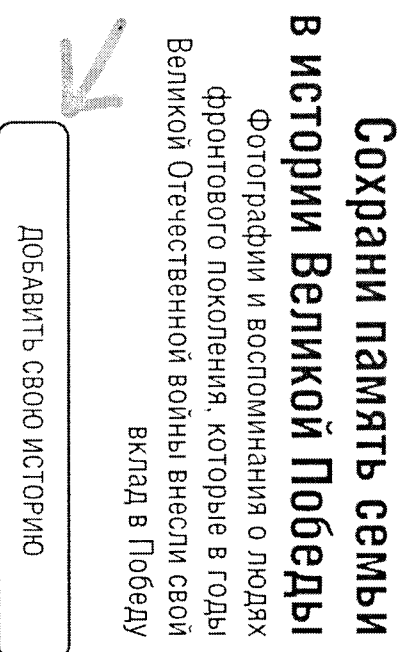
[Вход для зарегистрированных пользователей](#)

ОТПРАВИТЬ

3. Закрываем подтверждение успешной регистрации нажав на крестик (X)



4. Еще раз жмем на кнопку «**ДОБАВИТЬ ИСТОРИЮ**»



5. Заполняем форму «**Добавить историю**»:

- a. Впечатываем Ф.И.О. вносимого родственника, точные даты жизни/смерти, место рождения. Если даты не полные, то оставляем поля «**Даты**» пустыми, а известную информацию прописываем в «**История жизни**» (пример: родился в 1942 г.)
- b. Сканируем фотографию в формате jpeg / png / gif, нажимаем на «+», загружаем в поле для фото. Если нужно, обрабатываем фото встроенным редактором (раздел «Работа с изображением»).
- c. Нажимаем кнопку **ГОТОВО** – карточка попадает на обработку сотруднику проекта в Музее Победы.

Добавить историю

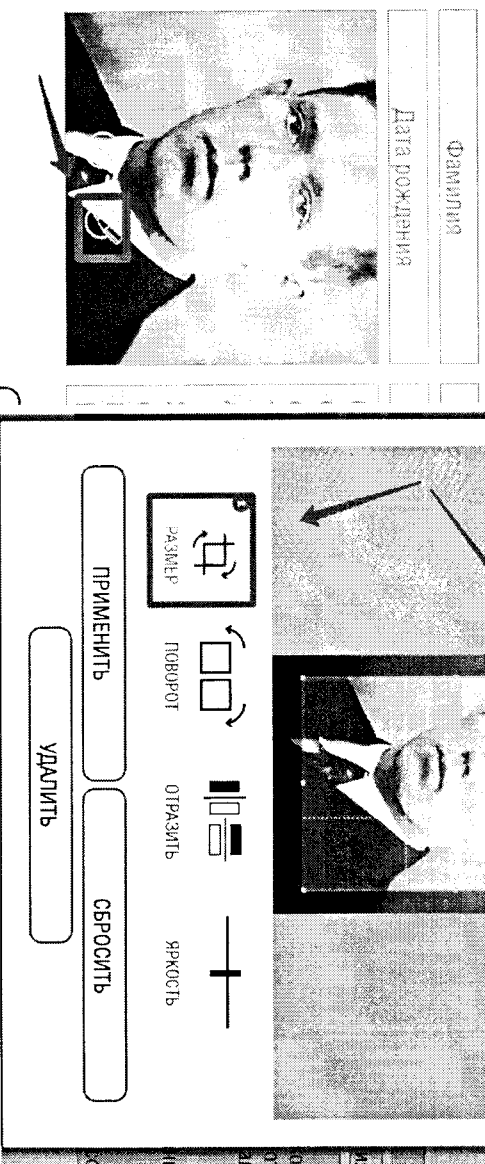
Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	Дата смерти	Место рождения
История жизни		
+		
ГОТОВО		

6. Работа с изображениями

Добавление/изменение фотографии – размер от 800 до 2000 пикселей по длинному краю, объем в килобайтах – не более 500кб. Изображение должно быть портретным, вертикальным, на нем должен быть изображен 1 человек. Для уменьшения веса изображения можно пользоваться этим сайтом <https://www.iloveimg.com/tu/compress-image> (скидываете туда нужно фото, нажимаете СЖАТЬ ИЗОБРАЖЕНИЕ, через несколько секунд оно само скачивается в облегченном варианте).
Если фотография плохого качества, еле видна, непонятно кто на ней, видны только пиксели и невозможно ничего разглядеть, то – удаляете имеющееся фото, вставляете специальную «заглушку» (название файла во вложении - `zagk_roshim.jpg`)

Также, модуль загрузки фотографии позволяет **обрезать ее в режиме онлайн**.

Д



Нажимаете на иконку «карандаш», открывается окно работы с изображением. Там можно ее обрезать, как вам нужно, повернуть, отразить и изменить яркость. После того, как вы все изменили **нажимаете на «ПРИМЕНИТЬ» - 2 раза.**

Все, готово, изображение отредактировано и предварительно сохранено.

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии
от «05» _____ 04 _____ 2022 г. №

**Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуги
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»**

№ п/п	Наименование структурных подразделений МФЦ и (или) привлекаемых организаций	Юридический адрес	Контактные данные	Адрес электронной почты
1.	Государственное бюджетное учреждение Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, д. 70.	8(8712) 29-41-78	info@tmfc-95.ru
2.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Надтеречному району	366813, Чеченская Республика, Надтеречный район, с. Знаменское, ул. Ахтаханова, 51.	8(963) 592-62-82	nadterechniy@tmfc-95.ru
3.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр	366241, Чеченская Республика, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. Кадырова, 111.	8(938) 991-32-10	poznay-utovskiy@tmfc-95.ru

	предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ножай-Юртовскому району			
4.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Серноводскому району	366701, Чеченская Республика, Сунженский район, с. Серноводск, ул. Первомайская, 6.	8(927) 599-95-95	sernovodsk@rmfc-95.ru
5.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Веденскому району	366337, Чеченская Республика, Веденский район, с. Ведено, ул. Крепостная.	8(929) 897-87-96	vedenskiy@rmfc-95.ru
6.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Наурскому району	366120, Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Х. Батырова, 39.	8 (964) 070-25-83	naurskiy@rmfc-95.ru
7.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шелковскому муниципальному району	366100, Чеченская Республика, Шелковской район, ст. Шелковская, ул. Кооперативная, 5.	8(938) 016-44-77	shelkovskoy@rmfc-95.ru

8.	<p>Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ахматовскому району г. Грозного</p>	<p>364025, Чеченская Республика, г. Грозный, б-р. Махмуда Эсамбаева, 5.</p>	<p>8(8712) 29-44-27</p>	<p>akhatovskiy@rmfc-95.ru</p>
9.	<p>Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Висаитовскому району г. Грозного</p>	<p>364058, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. им. Вахи Алиева, 173.</p>	<p>8(8712) 29-61-54</p>	<p>visaitovskiy@rmfc-95.ru</p>
10.	<p>Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Байсангуровскому району г. Грозного</p>	<p>346000, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Кадырова, 104</p>	<p>8(8712) 29-61-50</p>	<p>baysangurovskiy@rmfc-95.ru</p>
11.	<p>Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шейх-Мансуровскому району г. Грозного</p>	<p>364000, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Арсаханова, 10.</p>	<p>8(8712) 29-61-52</p>	<p>sh_mansurovskiy@rmfc-95.ru</p>
12.	<p>Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский</p>	<p>366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная, д. 67 Г.</p>	<p>8(8712) 29-88-18 8(965) 152-07-07</p>	<p>argun@rmfc-95.ru</p>

	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по г. Аргун			
13.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Курчалоевскому муниципальному району	366314, Чеченская Республика, Курчалоевский район, с. Курчалой, ул. А. Кадырова, д. 120.	8(8712) 29-98-19	kurchaloy@rmfc-95.ru
14.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Гудермесскому муниципальному району	366200, Чеченская Республика, Гудермесский район, г. Гудермес, пр-т Терешковой, д. 32.	8(8712) 29-27-62	gudermes@rmfc-95.ru
15.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Урус-Мартановскому муниципальному району	366500, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, г. Урус-Мартан, ул. Н. Усамова, д. 151.	8(8712) 29-61-44	urus@rmfc-95.ru

16.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Ачхой-Мартановскому муниципальному району	366612, Чеченская Республика, Ачхой-Мартановский район, с. Ачхой-Мартан, ул. С.Д. Межидова, 2 А.	8(8712) 26-91-00	achhoy@rmfc-95.ru
17.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Шалинскому муниципальному району	366300, Чеченская Республика, Шалинский район, ул. Чичерина, д. 22 Б.	8(8712) 29-87-29	shali@rmfc-95.ru