

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области» и министерством социальной
политики Липецкой области

2 февраля 2026 г.

г. Липецк

N 58-P

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», далее именуемое «УМФЦ», в лице директора учреждения Тихонова Алексея Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **министерство социальной политики Липецкой области**, далее именуемое «Министерство», в лице министра Андреевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Липецкой области от 15.05.2024 № 286, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 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 N 797) и постановления Правительства РФ от 22 декабря 2012 года N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила), заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение), о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Министерства при организации предоставления государственных услуг

Министерства, предусмотренных настоящим Соглашением (далее - государственные услуги), в структурных подразделениях УМФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых Министерством в УМФЦ, приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Организация предоставления государственных услуг Министерства осуществляется сотрудниками УМФЦ.

3. Права и обязанности Министерства

3.1. Министерство 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.

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

3.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг.

3.2. Министерство обязано:

3.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным Правилами.

3.2.2. Обеспечивать доступ УМФЦ к информационным системам (в случае их наличия), содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом N 210-ФЗ.

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг лично либо через подведомственное Министерству областное бюджетное учреждение «Центр социальной защиты населения Липецкой области» / областное казенное учреждение «Центр государственных выплат и кадровой работы» (далее - Учреждение), в компетенцию которых входит предоставление государственных услуг в сфере социальной защиты населения.

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

3.2.5. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных,

предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.6. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в УМФЦ.

3.2.7. Предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг.

3.2.8. В случае возврата заявления и документов из Министерства/Учреждения в УМФЦ на доработку, указывать мотивированную конкретную причину возврата в описи передаваемых документов или сформированную отдельно, прикрепляя к возвращаемому пакету документов.

3.2.9. Обеспечивать УМФЦ бланками, формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге, правилами и рекомендациями по их заполнению.

3.2.10. Обеспечивать УМФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде и на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг Министерства в УМФЦ для размещения на информационных стендах, в информационных терминалах, на официальном сайте УМФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.

3.2.11. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

3.2.12. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

3.2.13. Уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, Липецкой области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг Министерства в УМФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления. В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг Министерства по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственных услуг Министерства, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Министерством по согласованию с УМФЦ.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Министерства доступ к информационным системам (в случае их наличия), содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено Федеральным законом N 210-ФЗ.

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

4.1.3. Запрашивать и получать у Министерства документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг.

4.1.4. С целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями¹ в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.5. В целях повышения качества обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями, организовывать выездное обслуживание граждан во всех стационарных учреждениях, подведомственных Министерству.

4.1.6. Осуществлять приём запросов заявителей о предоставлении государственных услуг посредством выездов «мобильных офисов» в стационарные учреждения.

4.1.7. Организовывать выезд «мобильных офисов» по территориальному признаку соответствующим структурным подразделениям УМФЦ в связи с возникшей необходимостью.

4.2. УМФЦ обязано:

4.2.1. Осуществлять прием заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, и (или) выдачу документов, подтверждающих предоставление государственных услуг, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Липецкой области, в том числе административных регламентов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, и настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ.

4.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.4. Осуществлять взаимодействие с Министерством/Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, административными регламентами

¹ В случае участия во взаимодействии Сторон Соглашения привлекаемых организаций

предоставления государственных услуг Министерства, Стандартом организации деятельности УМФЦ.

4.2.5. При осуществлении информационного обмена в электронном виде обеспечивать полноту перечня передаваемых документов необходимых для предоставления государственных услуг Министерства, соблюдать сроки их передачи, установленные порядками организации предоставления государственных услуг Министерства. Качество передаваемых копий документов в электронном виде должно в полной мере позволять идентифицировать заявителя и сведения, содержащиеся в представленных им документах.

4.2.6. При приеме запросов от заявителей о предоставлении государственных услуг Министерства заверять соответствующим образом копии документов, предоставленные заявителем.

4.2.7. Запросы о предоставлении государственных услуг, в том числе данные о заявителе и перечне предоставленных документов, регистрировать в автоматизированной информационной системе УМФЦ (далее – АИС МФЦ) в день их поступления.

4.2.8. Осуществлять устные консультации по вопросам оказания государственных услуг.

4.2.9. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ в сфере организации предоставления соответствующих государственных услуг Министерства.

4.2.10. Соблюдать при организации предоставления государственных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

4.2.11. Обеспечивать информирование граждан о порядке предоставления в УМФЦ государственных услуг.

4.2.12. Обеспечивать бесплатный доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.13. Обеспечивать защиту передаваемых в Министерство сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в АИС МФЦ, и до момента их поступления в Министерство, в том числе в информационную систему Министерства «Адресная социальная помощь» (далее – АС «АСП»), либо до момента их передачи заявителю.

4.2.14. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.15. 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 многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

4.2.16. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг 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.

4.2.18. Обеспечивать передачу в Министерство жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные УМФЦ.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между УМФЦ, Министерством и подведомственному Министерству Учреждением осуществляется в электронном виде с использованием АИС МФЦ через систему межведомственного электронного взаимодействия / на бумажном носителе посредством курьерских доставок за счёт сил и технических средств УМФЦ в соответствии с Приложениями 4 – 82 к Соглашению.

5.2. В рамках предоставления государственных услуг Министерства, в соответствии с Законом Липецкой области от 02.12.2004 N 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области», Закона Липецкой области от 27.12.2021 N 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий» и на основании постановления Правительства Липецкой области от 14.03.2024 N 179 «О Порядке реализации меры социальной поддержки по предоставлению отдельным категориям граждан льготного проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском и пригородном сообщении», в целях обеспечения лиц, имеющих право на меры социальной поддержки по предоставлению льготного (бесплатного) проезда автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным и межмуниципальным

маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в городском и пригородном сообщении электронными средствами оплаты проезда (электронными транспортными картами) УМФЦ осуществляет взаимодействие с обществом с ограниченной ответственностью «Оператор транспортных систем».

5.3. УМФЦ участвует в предоставлении государственных услуг с учётом одобренных (утверждённых) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

5.4. Сотрудники УМФЦ, ответственные за организацию оказания государственных услуг Министерства, в рамках действующих административных регламентов вправе для реализации своих функций запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг Министерства, определенных настоящим Соглашением, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.5. Министерство обеспечивает направление ответа на межведомственный запрос, поступивший от УМФЦ в течении пяти рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

5.6. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг.

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

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и 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) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) незамедлительное восстановление информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

5.6.2. 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 заключений о возможности их эксплуатации;

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

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

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

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

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбор инцидентов 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;

5.7. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения.

6. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Министерства

6.1. Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Министерства, приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления государственных услуг в структурных подразделениях УМФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Министерства осуществляется посредством представления УМФЦ Министерству сводной отчетности о деятельности структурных подразделений УМФЦ.

7.2. Сводная отчетность о деятельности структурных подразделений УМФЦ, представляется в Министерство ежегодно, не позднее 10 февраля года, 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 и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом структурном подразделении УМФЦ;

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

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

д) количестве жалоб на деятельность структурных подразделений УМФЦ при организации предоставления государственных услуг Министерства, 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.

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

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 структурных подразделений УМФЦ, в которых 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. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31.01.2029.

9.2. С даты подписания Соглашения, соглашение о взаимодействии между УМФЦ и Министерством от 01.02.2023 № 58-Р признается утратившим юридическую силу.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг в УМФЦ

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

11. Заключительные положения

11.1. По взаимному согласию Сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего порядок организации предоставления государственных услуг на базе структурных подразделений УМФЦ, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

11.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее,

чем за 30 дней до дня его расторжения.

11.3. Стороны разрешают спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, путем консультаций и переговоров между Сторонами.

12. Реквизиты и подписи Сторон

**Министерство социальной
политики Липецкой области**

Адрес: 398050, г. Липецк, пл.
Плеханова, д. 33
ИНН 4825013424
ОГРН 1024840833082
Тел. 8 (4742) 25-25-25
E-mail: sozan@admlr.lipetsk.ru
Сайт: <https://usp.admlr.lipetsk.ru/>

Министр социальной политики
Липецкой области

М.П.



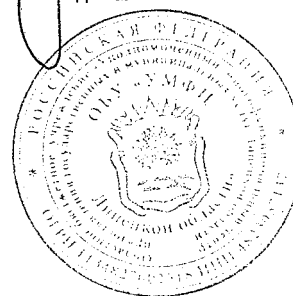
Т. В. Андреева

**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.: 8 (4742) 388-414
E-mail: umfc48@yandex.ru
Сайт: [http:// umfc48.ru/](http://umfc48.ru/)

Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»

М.П.



А. В. Тихонов