

## СОГЛАШЕНИЕ № 2867С

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», и Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»

г. Тверь

« 20 » 04 2022г.

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава, 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 МФЦ при реализации проекта «Всенародный исторический депозитарий «ЛИЦА ПОБЕДЫ» (далее – проект «Лица Победы»).

## 2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень услуг, предоставляемых Музеем Победы на базе МФЦ (далее – также филиалы МФЦ), приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

## 3. Права и обязанности МФЦ

### 3.1 МФЦ 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.

3.1.3. Вносить предложения Музею Победы по вопросам организации и повышения эффективности предоставления услуги в МФЦ.

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

### **3.2. МФЦ обязаны:**

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 филиалы 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 филиалах 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 филиалов 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».

## **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.

### **4.2. Музей Победы обязан:**

4.2.1. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуги Музея Победы на базе МФЦ.

4.2.2. Информировать заявителей о проекте «Лица Победы», в том числе о возможности получения услуги Музея Победы на базе 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 филиалов 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 филиалов МФЦ по вопросам предоставления услуги Музея Победы, а также оперативно консультировать работников филиалов МФЦ по данным вопросам, в том числе в режиме видеоконференцсвязи.

4.2.5. Обеспечивать оперативное информирование, а также своевременную передачу в МФЦ в электронной форме информационных материалов по вопросам, связанным с предоставлением услуги Музея Победы на базе 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 филиалы 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 филиала 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.

## **5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуги**

5.1. Перечень филиалов 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**

6.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания МФЦ из средств областного бюджета Тверской области.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. Порядок взаимодействия МФЦ и Музея Победы осуществляется согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

8.2. Срок действия настоящего Соглашения составляет три года с момента подписания. Если по истечении срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение оно считается пролонгированным на тех же условиях на каждый последующий год.

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

8.4. 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 один месяц до момента расторжения Соглашения.

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

### 9. Подписи и реквизиты Сторон

Государственное автономное учреждение  
Тверской области «Многофункциональный  
центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

Адрес: 170026, г. Тверь, пр-т Комсомольский,  
д. 4/4

ОГРН 1106952007359

ИНН 6952024447

КПП 695201001

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 ГАУ «МФЦ»

Директор Музея Победы



Д.А. Прудников



А.Я. Школьник

**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, представляемых 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.

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

<b>№</b>	<b>Наименование филиала</b>	<b>Адрес</b>
1	Андреапольский филиал	172800, Тверская область, Андреапольский муниципальный округ, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59
2	Бежецкий филиал	171984, Тверская область, Бежецкий район, г. Бежецк, ул. М.И.Кузнецова, д. 26
3	Бельский филиал	172530, Тверская область, Бельский район, г. Белый, ул. Октябрьская д. 8
4	Бологовский филиал	171080, Тверская область, Бологовский район, г. Бологое, ул. Кирова, д. 4
5	Весьегонский филиал	171720, Тверская область, Весьегонский муниципальный округ, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16
6	Вышневолоцкий филиал	171163, Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, г. Вышний Волочек, ул. Урицкого, д. 54/66
7	Вышневолоцкий филиал №2	171163, Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, г. Вышний Волочек, ул. Баумана, д. 8а
8	Жарковский филиал	172461, Тверская область, Жарковский район, пос. Жарковский, ул. Доватора, д. 16а
9	Завидовский филиал	171266, Тверская область, Конаковский район, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8
10	Западнодвинский филиал	172611, Тверская область, Западнодвинский муниципальный округ, г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13
11	Зубцовский филиал	172332, Тверская область, Зубцовский район, г. Зубцов, ул. Московская, д. 8
12	Калязинский филиал	171573, Тверская область, Калязинский район, г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 77

13	Кашинский филиал	171640, Тверская область, Кашинский городской округ, г. Кашин, ул. Артура Артузова, д. 10, пом. 1
14	Кесовогорский филиал	171470, Тверская область, Кесовогорский район, пгт Кесова Гора, ул. Кооперативная, д. 7
15	Кимрский филиал	171506, Тверская область, г. Кимры, ул. Луначарского, д. 22а
16	Конаковский филиал	171252, Тверская область, Конаковский район, г. Конаково, ул. Учебная, д. 15
17	Краснохолмский филиал	171661, Тверская область, Краснохолмский район, г. Красный Холм, ул. Калинина д. 45
18	Кувшиновский филиал	172112, Тверская область, Кувшиновский район, г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7
19	Лихославльский филиал	171210, Тверская область, Лихославльский муниципальный округ, г. Лихославль, ул. Первомайская, д. 13
20	Лесной филиал	171890, Тверская область, Лесной район, с. Лесное. пер. Механизаторов д. 9
21	Максатихинский филиал	171900, Тверская область, Максатихинский район, пгт Максатиха, ул. Пролетарская, д. 4
22	Молоковский филиал	171680, Тверская область. Молоковский район, пгт. Молоково ул. Ленина д. 14
23	Нелидовский филиал	172527, Тверская область, Нелидовский городской округ, г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10
24	Оленинский филиал	172400, Тверская область, пгт Оленино, ул. Октябрьская д. 12.
25	Осташковский филиал	172735, Тверская область, Осташковский городской округ, г. Осташков, пр-т Ленинский, д. 44
26	Пеновский филиал	172770, Тверская область, пгт. Пено, ул. Восточная д. 2
27	Рамешковский филиал	171400, Тверская область, Рамешковский муниципальный округ, пгт Рамешки, ул. Советская, д. 17
28	Ржевский филиал	172386, Тверская область, г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25
29	Сандовский филиал	171750, Тверская область, Сандовский муниципальный округ, пгт Сандово, ул. Лесная, д. 4
30	Селижаровский филиал	172200, Тверская область, Селижаровский муниципальный округ, пгт Селижарово, ул. Пушкина, д. 58
31	Сонковский филиал	171450, Тверская область, Сонковский район, пгт Сонково, ул. Луначарского, д. 3
32	Спировский филиал	171170, Тверская область, Спировский муниципальный округ, пос. Спирово, пл. Советская, д. 7
33	Старицкий филиал	171360, Тверская область, Старицкий район, г. Старица, ул. Советская, д. 1

34	Торжокский филиал	172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7
35	Торжокский филиал №2	172003, Тверская область, г. Торжок, ул. Бакунина, д. 18
36	Торопецкий филиал	172840, Тверская область, Торопецкий район, г. Торопец, ул. Карла Маркса, д. 63
37	Удомельский филиал	171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, д. 22
38	Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озёрный	171090, Тверская область, пгт Озерный, ул. Киевская, д. 1
39	Фировский филиал	172721, Тверская область, Фировский район, пгт Фирово, ул. Советская, д. 25
40	Филиал №1 г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6
41	Филиал №2 г. Твери	170003, Тверская область, г. Тверь, ш. Петербургское, д. 28
42	Филиал №3 г. Твери	170016, Тверская область, г. Тверь, Бурашевское шоссе, д. 36
43	Филиал №4 г. Твери	170026, Тверская область, г. Тверь, пр-т Комсомольский, д. 4/4
44	Филиал №5 г. Твери	170100, Тверская область, г. Тверь, пр-т Победы, д. 14
45	Филиал №6 г. Твери	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Двор Пролетарки, д. 7



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

1. Порядок взаимодействия МФЦ и 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 коллективного доступа филиалов МФЦ, предназначенных для доступа на портал Госуслуг. В окнах приема и выдачи документов услуга не предоставляется.

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

4. Работник филиала 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 филиалы 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**».

## Регистрация

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

Фамилия	Имя
Отчество	Ваш email

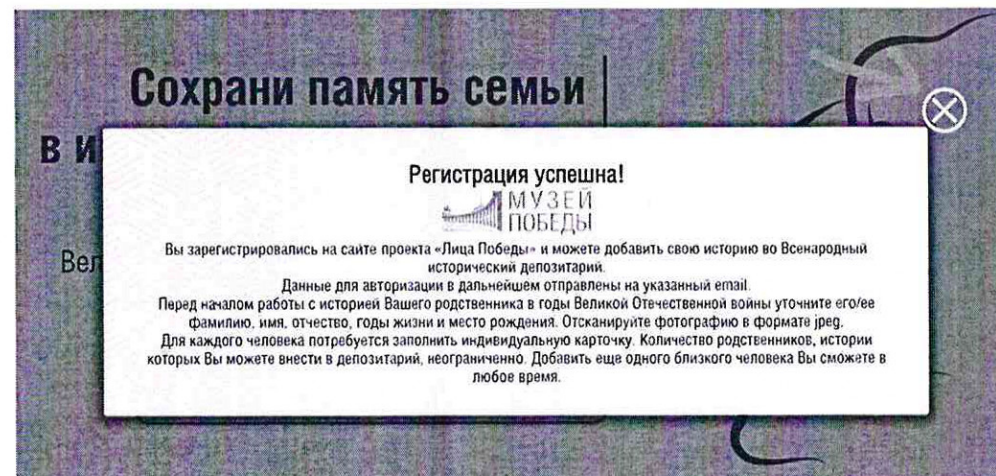
ВЫ ЧЕЛОВЕК?  $15 + 56 =$

Согласие на участие в проекте

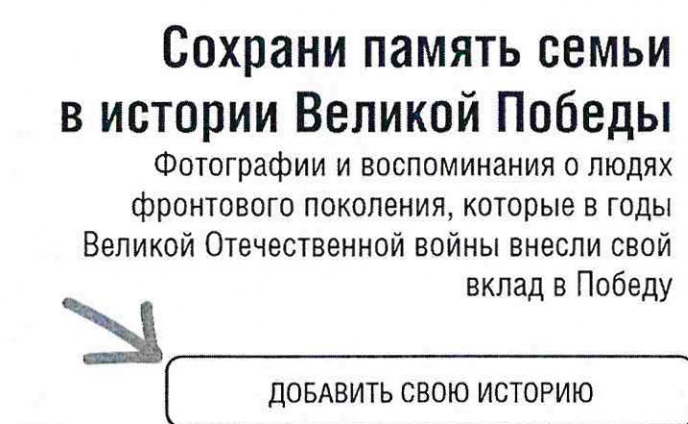
[Вход для зарегистрированных пользователей](#)

ОТПРАВИТЬ

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



4. Еще раз жмем на кнопку «ДОБАВИТЬ ИСТОРИЮ»



5. Заполняем форму «Добавить историю»:

- а. 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.)
- б. Сканируем фотографию в формате jpg / png / gif, нажимаем на «+», загружаем в поле для фото. Если нужно, обрабатываем фото встроенным редактором (раздел «Работа с изображением»).
- с. Нажимаем кнопку ГОТОВО – карточка попадает на обработку сотрудникам проекта в Музее Победы.

## Добавить историю

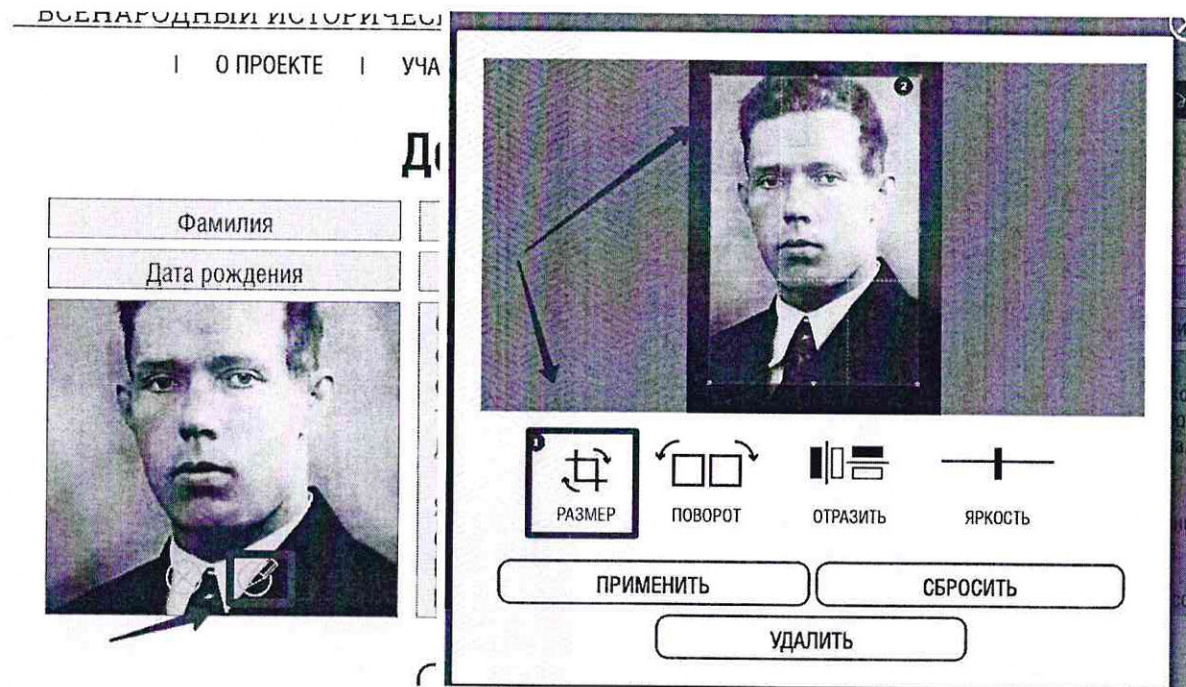
Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	Дата смерти	Место рождения
+	История жизни	

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/ru/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\_romnim.jpg**)

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



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.