

СОГЛАШЕНИЕ о взаимодействии между автономной некоммерческой организацией «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» и государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» при организации предоставления услуг для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципальных образований Нижегородской области

«21 » июля 2018г.

№ 01-135-18

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» в лице директора Румянцева Дениса Геннадьевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 26 февраля 2018 года № 32, далее именуемое Агентство, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» в лице директора Карсакова Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом государственно-правового департамента Нижегородской области от 16 апреля 2013 года № 7-од-1, далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 7 статьи 25.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №31, ст. 4006; ст. 5084; 2008, №30, ст.3615, 3616; 2009, №31, ст. 3923; №52, ст. 6441; 2010, №28, ст. 3553; 2011, №27, ст. 3880; №50, ст. 7343; 2013, № 27, ст. 3436, 3477; №30, ст. 4071; №52, ст. 6961; 2015, №27, ст.3947) (далее – Федеральный закон №209-ФЗ) и подпункта «д» пункта 4, подпункта «е» пункта 25 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7932; 2013, №45, ст. 5807; 2014, №20, ст. 2523; 2015, №11, ст. 1594; №29, ст. 4486; №42, ст. 5789) (далее – Правил), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего соглашения является порядок взаимодействия Агентства и Уполномоченного МФЦ по вопросам организации предоставления услуг в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в многофункциональных центрах предоставления государственный и муниципальных услуг, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее соответственно – МФЦ, Перечень).

2. Перечень услуг Агентства, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень услуг Агентства, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее - услуги Агентства).

2.2. Предоставление услуг Агентства в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением должно быть начато не позднее 13 августа 2018 года.

2.3. В случае внесения изменений в перечень услуг Агентства, дополнительным соглашением сторон к настоящему Соглашению также определяются сроки начала предоставления новых услуг или прекращения предоставления исключенных из перечня услуг Агентства.

3. Права и обязанности Агентства

3.1. Агентство вправе:

3.1.1) предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства услуги через МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и утвержденными Агентством регламентами по предоставлению таких услуг, которые приведены в приложениях № 3-11 к настоящему Соглашению (далее – Регламенты);

3.1.2) направлять в рамках организации предоставления услуг Агентства запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к его сфере деятельности;

3.1.3) направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ по вопросам предоставления услуг Агентства;

3.1.4) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.5) осуществлять контроль за выполнением Регламентов при предоставлении услуг в МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего Соглашения.

3.2. Агентство обязано:

3.2.1) на основании запроса Уполномоченного МФЦ обеспечивать предоставление в Уполномоченный МФЦ документов и информации, необходимых для предоставления услуг Агентства, в сроки, определенными Регламентами;

3.2.2) информировать лиц, обращающихся в Агентство за предоставлением услуг (заявителей), о возможности получения услуг Агентства в МФЦ способами, предусмотренными Регламентами;

3.2.3) предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями услуг Агентства;

3.2.4) обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг Агентства. Способ проведения мероприятий определяется Агентством и, по возможности, должен предусматривать дистанционное участие в них;

3.2.5) определить лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления услуг Агентства;

3.2.6) соблюдать условия настоящего Соглашения и Требований.

4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения, Регламентов;

4.1.2) запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг Агентства в соответствии с Регламентами;

4.1.3) направлять в Агентство предложения по вопросам предоставления услуг Агентства;

4.1.4) направлять в Агентство запросы о разъяснения порядка и условий получения заявителем предоставляемых Агентством услуг;

4.1.5) размещать информацию о порядке предоставления услуг Агентства в средствах массовой информации, буклетах.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1) обеспечивать организацию предоставления услуг Агентства в МФЦ в соответствии с Регламентами;

4.2.2) в целях организации предоставления в МФЦ услуг Агентства заключить договоры с МФЦ, указанными в Перечне;

4.2.3) предоставлять на основании запросов и обращений Агентства необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

4.2.4) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.5) осуществлять взаимодействие с Агентством в соответствии с настоящим Соглашением, Регламентами;

4.2.6) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ в сфере предоставления услуг Агентства;

4.2.7) обеспечивать соблюдение в МФЦ Регламентов при предоставлении услуг Агентства;

4.2.8) обеспечивать защиту передаваемых в Агентство сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, Уполномоченный МФЦ и до момента их поступления в Агентство;

4.2.9) размещать информацию о порядке предоставления услуг Агентства с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.10) формировать и предоставлять в Агентство сводную отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Агентства в соответствии с настоящим Соглашением и по форме, установленной Агентством;

4.2.11) обеспечивать передачу в Агентство жалоб на нарушение Регламентов, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы без рассмотрения данной жалобы по существу;

4.2.12) осуществлять включение услуг Агентства в АИС МФЦ и интегрированные с ней информационные системы, оператором которых является Уполномоченный МФЦ;

4.2.13) при наличии технической возможности обеспечивать информационную поддержку заявителей по вопросам предоставления услуг Агентства по телефонам, указанным в приложении №1, а также через сайт

МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение Регламентов, форм и образцов заявлений;

4.2.14) в целях обеспечения своевременного внесения изменений в Перечень предоставлять в Агентство сведения об МФЦ:

- а) включенных в Перечень, но прекративших деятельность либо не соответствующих Регламентам;
- б) соответствующих Регламентам, но не включенных в Перечень;
- в) сведения о которых, содержащиеся в Перечне, изменились в части местонахождения или контактных данных.

Указанные сведения предоставляются в Агентство не позднее пяти рабочих дней со дня наступления события, с которым связано предусмотренное настоящим пунктом внесение изменений в Перечень.

5. Порядок информационного взаимодействия между Агентством и Уполномоченным МФЦ при организации предоставления услуг Агентства

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Агентством осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде по защищенным каналам связи.

5.2. При реализации своих функций Уполномоченный МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для представления каждой конкретной услуги Агентства, в случаях и в порядке, установленных Регламентами.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного взаимодействия Сторон:

5.3.1) Агентство обязано передавать в Уполномоченный МФЦ документы и сведения, необходимые для предоставления услуг Агентства;

5.3.2) Уполномоченный МФЦ обеспечивает передачу в Агентство документов и информации, полученных МФЦ от заявителя, необходимых для предоставления услуги Агентством, в сроки, предусмотренные Регламентами;

5.3.3) Уполномоченный МФЦ обеспечивает передачу запросов от МФЦ в случае, если это предусмотрено Регламентами;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Агентством услуг, в частности:

5.4.1) при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передача их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных 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.

5.4.2) 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 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) 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.

5.5. При внесении Агентством изменений в Регламенты:

5.5.1) Агентство уведомляет Уполномоченный МФЦ о таких изменениях, а также о дате их вступления в силу за 10 рабочих дней, до их вступления в силу, после чего Стороны незамедлительно заключают дополнительное соглашение к настоящему Соглашению;

5.5.2) Уполномоченный МФЦ доводит Регламенты с внесенными в них изменениями до МФЦ в срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5.1 настоящего Соглашения, и обеспечивает их выполнение МФЦ.

6. Осуществление контроля Агентством за выполнением Регламентов при предоставлении услуг Агентства в МФЦ

6.1. Контроль за выполнением Регламентов осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ в Агентство сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Агентства.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления Услуг Агентства представляется Уполномоченным МФЦ в Агентство ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а отчетность за IV квартал и сводная отчетность за год (ежегодно) – до 20 января года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) количестве окон обслуживания заявителей, в том числе количестве окон, в которых организовано предоставление услуг Агентства;

б) количестве обращений заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, за отчетный период;

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

г) количество жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления услуг Агентства, 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;

д) результатах оценки качества предоставления МФЦ услуг Агентства.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Регламентами и настоящим Соглашением, Агентство:

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устраниены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устраниены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению;

в) информирует уполномоченный государственный орган, осуществляющий организацию и мониторинг деятельности МФЦ о допущенных ими нарушениях.

7. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Соглашения

7.1. 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 услуг Агентства, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений и срок действия Соглашения

8.1. Внесение изменений в настоящее Соглашение производится в виде дополнительных соглашений в письменном виде по взаимному согласию Сторон, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2019 года.

8.3. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ осуществляется без внесения изменений в

настоящее Соглашение, путем направления Уполномоченным МФЦ соответствующего уведомления в Агентство. Изменение Перечня в части включения или исключения из него сведений об МФЦ, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 4.2.15 настоящего Соглашения, соответственно осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего Соглашения.

8.4. В случае если в результате внесения Агентством изменений в Регламенты МФЦ не может обеспечить организацию предоставления соответствующей услуги Агентства, Уполномоченный МФЦ уведомляет об этом Агентство и со дня направления уведомления приостанавливает организацию предоставления такой услуги до момента достижения Сторонами соглашения о порядке ее предоставления.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг Агентства в МФЦ

9.1. Материально-технической и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Агентства осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке:

Средства федерального бюджета на обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренные федеральным законом о федеральном бюджете, предоставляемые бюджету Нижегородской области в виде субсидий в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Средства бюджета Нижегородской области;

Средства местного бюджета городского округа/муниципального района;

Средства, получаемые МФЦ от внебюджетной деятельности, приносящей доход (оказание платных услуг, доходы от использования государственного/муниципального имущества).

10. Реквизиты и подписи сторон

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», расположенная по адресу: 603144, г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4.

ИНН: 5249141792

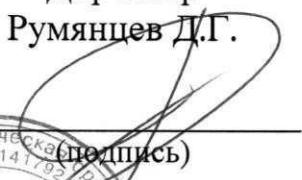
ОГРН: 1155200001660

«Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», расположенное по адресу: 608082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 2.

ИНН: 5260358157

ОГРН: 1135260007497

| | |
|---|---|
| За автономную некоммерческую организацию «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» | За государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» |
| Директор Румянцев Д.Г.  (подпись) М.П. | Директор Карсаков А.Г.  (подпись) М.П. |



Приложение № 1
к Соглашению
от «___» 2018г. № ___

Перечень МФЦ Нижегородской области, в которых организуется предоставление услуг АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»

1. Многофункциональный центр предоставления государственных и иных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Нижегородской области

603001, Нижегородская область,
город Нижний Новгород,
ул. Рождественская, 24

Директор
Румянцев Д.Г.



Директор
Карсаков А.Г.



Приложение № 2
к Соглашению
от «___» 2018г. № ___

Перечень услуг

АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», предоставляемых в МФЦ Нижегородской области

1. Оказание консультационных услуг о вступлении в действующие кластеры Нижегородской области;
2. Оказание консультационных услуг о мерах государственной финансовой поддержки участника кластера Нижегородской области;
3. Оказание консультационных услуг о формах и видах государственной поддержки, за исключением финансовой поддержки, участника кластера Нижегородской области;
4. Оказание консультационных услуг о мероприятиях участников кластеров Нижегородской области;
5. Запись на участие в мероприятиях для участников кластеров Нижегородской области;
6. Подготовка документов для вступления в действующие кластеры Нижегородской области;
7. Оказание консультационных услуг о существующих в Нижегородской области организациях поддержки предпринимательства;
8. Оказание консультационных услуг о тренингах и программах обучения, проводимых Центром поддержки предпринимательства АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»;
9. Оказание консультационных услуг по сбору необходимого пакета документов для регистрации предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
10. Информирование о семинаре по вопросам налогового законодательства и запись на участие в нем;
11. Информирование о семинаре по вопросам участия в электронных закупках по 44-ФЗ и 223-ФЗ и запись на участие в нем;
12. Информирование о семинаре по вопросам трудового законодательства и запись на участие в нем;
13. Информирование о семинаре по вопросам рекламы и маркетинга и запись на участие в нем;
14. Информирование о семинаре по вопросам основных требований природоохранного законодательства и требований к организации обращения с отходами и запись на участие в нем;
15. Запись на обучение по программе АО «Корпорация «МСП» «Азбука предпринимателя»;

16. Запись на обучение по программе АО «Корпорация «МСП» «Школа предпринимательства»;
17. Запись на участие в тренинге АО «Корпорация «МСП» «Генерация бизнес-идеи»;
18. Запись на участие в образовательном проекте «Мама-предприниматель».

Директор
Румянцев Д.Г.

(подпись)

М. П.



Директор
Карсаков А.Г.

(подпись)

М. П.

