

СОГЛАШЕНИЕ № 01-15/5

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и государственным автономным учреждением «Центр развития экспортного потенциала Нижегородской области» при организации оказания государственных услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области

г. Нижний Новгород

«14» ноября 2018 г.

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 государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и государственное автономное учреждение «Центр развития экспортного потенциала Нижегородской области» в лице исполняющего обязанности директора Звонкова Сергея Владимировича, действующего на основании Приказа Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области № 316л/с от 12.11.2018, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Уполномоченного МФЦ и Государственного автономного учреждения «Центр развития экспортного потенциала Нижегородской области» (далее – ЦПЭ) при организации предоставления услуг ГАУ «Центр развития экспортного потенциала Нижегородской области» согласно приложениям №1-3 к настоящему Соглашению на базе МФЦ для бизнеса (далее МФЦ).

2. Права и обязанности ЦПЭ

2.1. ЦПЭ при предоставлении указанных в Приложении №1 услуг в МФЦ вправе:

2.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

2.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

2.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. Осуществлять контроль за порядком и условиями предоставления услуг в МФЦ.

2.2. ЦПЭ обязан:

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

2.2.2. Обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений и обращений в ЦПЭ, а также правилами их заполнения;

2.2.3. Обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения услуг ЦПЭ, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.4. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении услуг ЦПЭ, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и передачу в УМФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

2.2.5. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом) осуществления административных процедур предоставления услуги органа, согласно приложению 2-3 к настоящему Соглашению;

2.2.6. Рассматривать запросы МФЦ в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

2.2.7. Информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ;

2.2.8. Предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

2.2.9. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг;

2.2.10. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг.

3. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

3.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

3.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

3.2.1. Соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов,

регулирующих порядок их предоставления;

3.2.2. Обеспечивать прием заявлений и документов о предоставлении услуг ЦПЭ, передачу ему указанных заявлений и документов;

3.2.3. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение 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;

3.2.4. Предоставлять на основании запросов и обращений ЦПЭ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

3.2.5. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.6. Осуществлять взаимодействие с ЦПЭ в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.2.7. Соблюдать требования Соглашения;

3.2.8. Проводить мероприятия, направленные на повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг;

3.2.9. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»;

3.2.10. Обеспечивать защиту передаваемых в ЦПЭ сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в ЦПЭ либо до момента их передачи заявителю;

3.2.11. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленными Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением;

3.2.12. Размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.2.13. Обеспечивать передачу в ЦПЭ жалоб на нарушение порядка предоставления услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.14. Формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ;

3.2.15. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с ЦПЭ по вопросам предоставления услуг.

4. Порядок информационного обмена

4.1. Обмен персональными данными и другой конфиденциальной информации, в рамках исполнения Соглашения, будет осуществляться посредством курьерской доставки МФЦ по адресу г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, офис 522.

4.2. В рамках предоставления услуги Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг, в том числе необходимо обеспечить:

4.2.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

4.2.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

4.2.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.2.4. незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

4.2.5. осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.2.6. проведение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

– определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

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

– 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;

– разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

– описание системы защиты персональных данных.

5. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

5.1. 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, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Осуществление контроля ЦПЭ за порядком и условиями организации предоставления услуг в МФЦ

6.1. Контроль за порядком и условиями организации предоставления услуг осуществляется посредством предоставления ЦПЭ уполномоченным МФЦ сводной отчетности.

6.2. Сводный отчет Уполномоченного МФЦ о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг ЦПЭ направляется в ЦПЭ ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, и должен содержать:

- сведения о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленным Регламентом взаимодействия, в соответствии с Приложением 2, и настоящим Соглашением;

- сведения о количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ, в которых организуется предоставление услуг ЦПЭ;

- сведения о количестве консультированных заявителей за отчетный период;

- сведения о среднем времени ожидания в очереди для получения консультации;

- сведения о количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления услуг ЦПЭ, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

6.3. В случае выявления нарушения требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, ЦПЭ устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление уполномоченному МФЦ.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 (один) год и вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами.

7.2. Соглашение ежегодно пролонгируется на следующий календарный год, если ни одна из сторон не заявит о его прекращении за 1 месяц до окончания срока его действия.

7.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон.

8. Иные условия

8.1. Изменения условий Соглашения оформляются путем заключения дополнительных соглашений.

8.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.3. Приложение №1 к настоящему Соглашению является его неотъемлемой частью.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»

Адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 2

Государственное автономное учреждение «Центр развития экспортного потенциала Нижегородской области»

Адрес: 603136, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4

М.П.



А.Г.Карсаков



С.В.Звонков