

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между многофункциональным центром
предоставления государственных и муниципальных услуг
и НО «Фонд развития Чукотского АО»

«29» сентября 2017 г.

г. Анадырь

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» в лице директора Анжелы Камилловны Шагабиевой, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Департамента промышленной политики, строительства и ЖКХ Чукотского автономного округа от 20.06.2013 года №89-с, далее именуемое МФЦ, с одной стороны, и Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в лице первого заместителя директора Порохня Александра Александровича, действующего на основании Устава, доверенности от 01.09.2017 №6, далее именуемая Фонд, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 МФЦ и Фонда при организации предоставления заявителям определенных Соглашением услуг, предоставляемых Фондом.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень предоставляемых Фондом услуг, предоставление которых осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее –услуги, предусмотренные настоящим Соглашением).

3. Права и обязанности Фонда

3.1. Фонд вправе:

3.1.1. направлять в МФЦ запросы по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.2. Фонд обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила);

3.2.2. предоставлять на основании запросов МФЦ разъяснения по вопросам,

относящимся к предоставлению услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.3. обеспечивать информирование заявителей о возможности получения услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ;

3.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, по вопросам предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.6. предоставлять в МФЦ необходимую информацию, в том числе методические рекомендации, формы заявлений для оказания услуг Фонда.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.1.4. с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Фонда и заявителей необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления ими услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.2.4. обеспечивать соблюдение МФЦ, при предоставлении услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.5. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.6. обеспечивать защиту передаваемых документов (содержащихся в них сведений) от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих документов (содержащихся в них сведений) в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их передачи заявителю, Фонду;

4.2.7. обеспечивать соблюдение МФЦ, стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных законодательством, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.8. размещать информацию о порядке предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, с использованием доступных средств информирования

заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.9. ежеквартально формировать и представлять не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, в Фонд отчетность о деятельности МФЦ о предоставленных услугах в соответствии с настоящим Соглашением согласно Приложению № 1.

4.2.10. обеспечивать передачу в Фонд жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении услуг

5.1. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности взаимодействия между Сторонами Соглашения:

5.1.1. Взаимодействие осуществляется между МФЦ и Фондом;

5.1.2. Информационный обмен между МФЦ, и Фондом, при предоставлении услуг из Приложения № 1 к настоящему Соглашению, осуществляется посредством почтового отправления, либо нарочным.

5.1.3. МФЦ передают (направляют) в Фонд, полученный от заявителя запрос о предоставлении услуги (в случае необходимости), предусмотренной настоящим Соглашением, с момента получения указанного запроса заявителя в дни недели:

с понедельника по четверг – не позднее 12 часов следующего дня;

в пятницу, субботу – не позднее 12 часов понедельника.

5.1.4. Фонд передает (направляет) документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ, в срок предоставления результатов услуги заявителю, предусмотренный нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей услуги.

5.1.5. При передаче запросов заявителей о предоставлении услуги, а также документов, являющихся результатом предоставления услуги, осуществляется подписание обеими Сторонами Реестра передаваемых документов в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению

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

5.2.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) 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) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. 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.

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

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, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами. Соглашение заключается на срок 3 (три) года, но может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за три месяца до его расторжения.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

В соответствии с пунктом 5 постановления № 797, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется учредителем МФЦ за счет средств соответствующего бюджета.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и прямых инвестиций
Чукотского автономного округа»

689000, г. Анадырь, ул. Отке, 2
ИНН: 8709013734 ОГРН: 1148700000052

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Чукотского автономного округа»

689000, г. Анадырь, ул. Отке, 4
ИНН: 8709014625 ОГРН: 1138709000440

Первый заместитель директора
НО «Фонд развития Чукотского АО»

_____/ А.А. Порохня



Директор ГКУ "МФЦ Чукотского
автономного округа"

_____/ А.К. Шагабиева



Перечень № 1. Перечень услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ в соответствии с Соглашением

№ п/п	Наименование услуги
1	Проведение на постоянной основе совместных мероприятий, направленных на повышение информированности субъектов МСП об услугах АО «Корпорация «МСП»
2	Услуга по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства
3	Услуга по предоставлению информации о составлении заявок от субъектов МСП на оформление поручительства Фонда по продукту согарантия

Приложение № 2
к Соглашению № _____
от «__» сентября 2017 г.

Реестр документов №
от _____

№ п/п	№ персонального дела заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Примечание

ПЕРЕДАЛ:
ГКУ "МФЦ Чукотского АО"

(ФИО, подпись)

(Дата)

ПРИНЯЛ:
НО «Фонд развития Чукотского АО»

(ФИО) подпись)

(Дата)