

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между государственным учреждением «Нижегородский инновационный бизнес-инкубатор» 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 многофункционального центра для бизнеса

«27» декабря 2018г.

№ 01-15/6

Государственное учреждение «Нижегородский инновационный бизнес-инкубатор» в лице директора Радаева Тимура Викторовича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 15 января 2016 года № 2, далее именуемое ГУ «НИБИ», 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 (в редакции от 27.06.2017 Приказ № 45-од), 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 ГУ «НИБИ» и Уполномоченного МФЦ по вопросам организации предоставления услуг в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для бизнеса, Приложение № 1 к настоящему Соглашению (далее соответственно – МФЦ для бизнеса).

2. Перечень услуг ГУ «НИБИ», предоставляемых в МФЦ для бизнеса

2.1. Перечень услуг ГУ «НИБИ», предоставляемых в МФЦ для бизнеса, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее - услуги ГУ «НИБИ»).

2.2. Предоставление услуг ГУ «НИБИ» в МФЦ для бизнеса в соответствии с настоящим Соглашением должно быть начато не позднее 31 декабря 2018 года.

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

3. Права и обязанности ГУ «НИБИ»

3.1. ГУ «НИБИ» вправе:

3.1.1) предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства услуги через МФЦ для бизнеса в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и утвержденными ГУ «НИБИ» регламентами по предоставлению таких услуг, которые приведены в приложениях № 3-5 к настоящему Соглашению (далее – Регламенты);

3.1.2) направлять в рамках организации предоставления услуг ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ»;

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. ГУ «НИБИ» обязано:

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

3.2.2) информировать лиц, обращающихся в ГУ «НИБИ» за предоставлением услуг (заявителей), о возможности получения услуг ГУ «НИБИ» в МФЦ способами, предусмотренными Регламентами;

3.2.3) предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями услуг ГУ «НИБИ»;

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

3.2.5) определить лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления услуг ГУ «НИБИ»;

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 ГУ «НИБИ» в соответствии с Регламентами;

4.1.3) направлять в ГУ «НИБИ» предложения по вопросам предоставления услуг ГУ «НИБИ»;

4.1.4) направлять в ГУ «НИБИ» запросы о разъяснения порядка и условий получения заявителем предоставляемых ГУ «НИБИ» услуг;

4.1.5) размещать информацию о порядке предоставления услуг ГУ «НИБИ» в средствах массовой информации, буклетах.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1) обеспечивать организацию предоставления услуг ГУ «НИБИ» в МФЦ для бизнеса в соответствии с Регламентами;

4.2.3) предоставлять на основании запросов и обращений ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ» в соответствии с настоящим Соглашением, Регламентами;

4.2.6) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ для бизнеса, 4.2.7) обеспечивать соблюдение в МФЦ для бизнеса Регламентов при предоставлении услуг ГУ «НИБИ»;

4.2.8) обеспечивать защиту передаваемых в ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ»;

4.2.9) размещать информацию о порядке предоставления услуг ГУ «НИБИ» с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.umfc-no.ru/portal/umfc/about.html>);

4.2.10) формировать и предоставлять в ГУ «НИБИ» сводную отчетность о деятельности МФЦ для бизнеса по организации предоставления услуг ГУ «НИБИ» в соответствии с настоящим Соглашением и по форме, установленной ГУ «НИБИ»;

4.2.11) обеспечивать передачу в ГУ «НИБИ» жалоб на нарушение Регламентов, в том числе на нарушения, допущенные сотрудниками МФЦ для бизнеса, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы без рассмотрения данной жалобы по существу;

4.2.12) осуществлять включение услуг ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ» по телефонам, указанным в приложении №1, а также на портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.umfc-po.ru/portal/umfc/about.html>, включая размещение Регламентов, форм и образцов заявлений;

4.2.14) в целях обеспечения своевременного внесения изменений в Перечень предоставлять в ГУ «НИБИ» следующие сведения:

а) об МФЦ для бизнеса включенного в Перечень, но прекратившего деятельность либо не соответствующего Регламентам;

в) сведения о которых, содержащиеся в Перечне, изменились в части местонахождения или контактных данных.

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

5. Порядок информационного взаимодействия между ГУ «НИБИ» и Уполномоченным МФЦ при организации предоставления услуг ГУ «НИБИ»

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ», в случаях и в порядке, установленных Регламентами.

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

5.3.1) ГУ «НИБИ» обязано передавать в Уполномоченный МФЦ документы и сведения, необходимые для предоставления услуг ГУ «НИБИ»;

5.3.2) Уполномоченный МФЦ обеспечивает передачу в ГУ «НИБИ» документов и информации, полученных МФЦ для бизнеса от заявителя, необходимых для предоставления услуги ГУ «НИБИ», в сроки, предусмотренные Регламентами;

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

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

5.4.1) при обработке персональных данных в информационной системе АИС МФЦ 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 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.

5.4.2) Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе АИС МФЦ, 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 ГУ «НИБИ» изменений в Регламенты:

5.5.1) ГУ «НИБИ» 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 для бизнеса 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 ГУ «НИБИ» за выполнением Регламентов при предоставлении услуг ГУ «НИБИ» в МФЦ

6.1. Контроль за выполнением Регламентов осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ в ГУ «НИБИ» сводной отчетности о деятельности МФЦ для бизнеса по организации предоставления услуг ГУ «НИБИ».

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ для бизнеса по организации предоставления Услуг ГУ «НИБИ» представляется Уполномоченным МФЦ в ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ»;

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 ГУ «НИБИ», при получении результата предоставления услуг;

г) количестве жалоб на деятельность МФЦ для бизнеса при организации предоставления услуг ГУ «НИБИ», 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 для бизнеса услуг ГУ «НИБИ».

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Регламентами и настоящим Соглашением, ГУ «НИБИ»:

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

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 ГУ «НИБИ», 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 о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ для бизнеса осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления Уполномоченным МФЦ соответствующего уведомления в ГУ «НИБИ». 8.4. В случае если в результате внесения ГУ «НИБИ» изменений в Регламенты МФЦ не может обеспечить организацию предоставления соответствующей услуги ГУ «НИБИ», Уполномоченный МФЦ уведомляет об этом ГУ «НИБИ» 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 ГУ «НИБИ» в МФЦ

9.1. Материально-технической и финансовое обеспечение деятельности МФЦ для бизнеса по организации предоставления услуг ГУ «НИБИ» осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке:

Средства бюджета Нижегородской области на обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

10. Реквизиты и подписи сторон

Государственное учреждение «Нижегородский инновационный бизнес-инкубатор», расположенное по адресу: 603152, г. Н. Новгород, ул. Ларина, 22

ИНН: 5261052926

ОГРН: 1065261030922

«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 Государственное учреждение «Нижегородский инновационный бизнес-инкубатор»	За государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр
--	---

	предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»
<p>Директор Радаев Т.В.</p> <p>(подпись)</p> <p>М. П.</p>	<p>Директор Карсаков А.Г.</p> <p>(подпись)</p> <p>М. П.</p>



Handwritten signature in blue ink.