

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

21 марта 2016 г.

№ С-103

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в лице статс-секретаря – заместителя Генерального директора Ларионовой Натальи Игоревны, действующего на основании Доверенности №АБ-25 от 26.01.2016, далее именуемое Корпорация, с одной стороны, и Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Мартыненко Валентины Леонидовны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом Департамента социальной поддержки населения администрации Магаданской области от 13.08.2012 г. № 98/осн и распоряжения Губернатора Магаданской области от 24 сентября 2012 г. №472-р, далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 7 статьи 25.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006; № 43, 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) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Корпорации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется предоставление услуг Корпорации, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее соответственно – МФЦ, Перечень), Уполномоченного МФЦ при организации предоставления услуг Корпорации в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Перечень услуг Корпорации, предоставляемых в МФЦ

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

2.2. Предоставление услуг Корпорации в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением должно быть начато не позднее 03 октября 2016 года.

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

3. Права и обязанности Корпорации

3.1. Корпорация вправе:

3.1.1) предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства услуги через МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и утвержденными Корпорацией требованиями к предоставлению таких услуг (далее – Требования), размещенными на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2) осуществить интеграцию информационных систем Корпорации с автоматизированной информационной системой МФЦ и иными

информационными системами МФЦ, предназначенными для предоставления услуг;

3.1.3) направлять в рамках организации предоставления услуг Корпорации запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

3.1.4) направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг Корпорации;

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

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

3.2. Корпорация обязана:

3.2.1) обеспечивать доступ Уполномоченного МФЦ к сведениям, содержащимся в информационных системах Корпорации в целях и объеме, необходимых для предоставления услуг Корпорации в соответствии с Требованиями, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.2.2) на основании запроса Уполномоченного МФЦ обеспечивать предоставление в Уполномоченный МФЦ документов и информации, необходимых для предоставления услуг Корпорации, в сроки, определенные Требованиями.

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

3.2.4) обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг Корпорации. Способ проведения данных мероприятий определяется

Корпорацией и, по возможности, должен предусматривать дистанционное участие в них;

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

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, Требований;

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

4.1.3) запрашивать у Корпорации доступ к сведениям, содержащимся в информационных системах Корпорации, необходимым для предоставления услуг Корпорации в соответствии с Требованиями, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1.4) направлять в Корпорацию предложения по вопросам совершенствования услуг Корпорации;

4.1.5) направлять в Корпорацию запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями предоставляемых Корпорацией услуг;

4.1.6) размещать информацию о порядке предоставления услуг Корпорации в средствах массовой информации, буклетах.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1) обеспечивать организацию предоставления услуг Корпорации в МФЦ в соответствии с Требованиями и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 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 – Правила);

4.2.2) в целях организации предоставления в МФЦ услуг Корпорации заключить договоры с МФЦ, указанными в Перечне, не позднее чем за один месяц до срока начала предоставления услуг, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Соглашения, и в порядке, предусмотренном Правилами;

4.2.3) предоставлять на основании запросов и обращений Корпорации 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 Корпорацией в соответствии с настоящим Соглашением, Требованиями;

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

4.2.7) обеспечивать соблюдение в МФЦ, Уполномоченном МФЦ Требований и Правил при предоставлении услуг Корпорации;

4.2.8) обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2.9) обеспечивать защиту передаваемых в Корпорацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, Уполномоченный МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – АИС МФЦ), оператором которой является Уполномоченный МФЦ, и до момента их

поступления в Корпорацию, в том числе в информационные системы Корпорации;

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

4.2.11) формировать и представлять в Корпорацию сводную отчетность о деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации в соответствии с настоящим Соглашением и по форме, установленной Корпорацией;

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

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

4.2.14) при наличии технической возможности обеспечивать информационную поддержку заявителей по вопросам предоставления услуг Корпорации по телефону (413-2) 202-002, а также через сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение Требований, форм и образцов заявлений;

4.2.15) в целях обеспечения своевременного внесения изменений в Перечень представлять в Корпорацию сведения об МФЦ:

а) включенных в Перечень, но прекративших деятельность либо не соответствующих Правилам;

б) соответствующих Правилам, но не включенных в Перечень;

в) сведения о которых, содержащиеся в Перечне, изменились в части

местонахождения или контактных данных.

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

5. Порядок информационного взаимодействия между Корпорацией и Уполномоченным МФЦ при организации предоставления услуг Корпорации

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Корпорацией осуществляется в электронном виде с помощью программы ViPNet деловая почта.

5.2. При реализации своих функций Уполномоченный МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления каждой конкретной услуги Корпорации, в случаях и в порядке, установленных Требованиями.

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

5.3.1) Корпорация обязана передавать в Уполномоченный МФЦ документы и сведения, необходимые для предоставления услуг Корпорации, в сроки и способом, которые установлены Требованиями в отношении каждой конкретной услуги;

5.3.2) Уполномоченный МФЦ обеспечивает передачу в Корпорацию документов и информации, полученных МФЦ от заявителя, необходимых для предоставления услуги Корпорацией, в сроки, предусмотренные Требованиями;

5.3.3) Уполномоченный МФЦ направляет межведомственный запрос в Корпорацию и обеспечивает передачу запросов от МФЦ в случае если это предусмотрено Требованиями;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Корпорацией

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) 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.

5.4.2) 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 Корпорацией изменений в Требования:

5.5.1) Корпорация уведомляет Уполномоченный МФЦ о таких изменениях, а также о дате их вступления в силу за 10 рабочих дней, до их вступления в силу, а также размещает новую редакцию Требований на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 5 рабочих дней до вступления указанных изменений в силу;

5.5.2) Уполномоченный МФЦ доводит Требования с внесенными в них изменениями до МФЦ в срок не позднее трёх рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5.1 настоящего

Соглашения, и обеспечивает их выполнение МФЦ.

6. Осуществление контроля Корпорацией за выполнением Требований при предоставлении услуг Корпорации в МФЦ, Уполномоченном МФЦ

6.1. Контроль за выполнением Требований осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ в Корпорацию сводной отчетности о деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации представляется Уполномоченным МФЦ в Корпорацию 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 Корпорации;
- б) количестве обращений заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов с указанием доли данных обращений в общем числе обращений;
- в) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг Корпорации, при получении результата предоставления услуг;
- г) количестве жалоб на деятельность МФЦ, Уполномоченного МФЦ при организации предоставления услуг Корпорации, 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, Уполномоченным

МФЦ услуг Корпорации.

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Требованиями и настоящим Соглашением, Корпорация:

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

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

в) информирует уполномоченный государственный орган, осуществляющий организацию и мониторинг деятельности МФЦ, Уполномоченного 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 Корпорации, 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 2018 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 Корпорацию. 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 Корпорацией изменений в Требования МФЦ не может обеспечить организацию предоставления соответствующей услуги Корпорации, Уполномоченный МФЦ уведомляет об этом Корпорацию 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 Корпорации в МФЦ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке:

средства федерального бюджета на обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства с участием Корпорации, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете, предоставляемым бюджету субъекта Российской Федерации в виде субсидий в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

средства бюджета субъекта Российской Федерации.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», расположенное по адресу: 109240, г. Москва, Славянская пл., дом 4, стр. 1.

ИНН: 7750005919

ОГРН: 1147711000040

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (сокращенное название МОГАУ «МФЦ»), расположенное по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 14

ИНН: 4909111675

ОГРН: 1114910004054

За акционерное общество
«Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего
предпринимательства»

За Магаданское областное
государственное автономное
учреждение «Многофункциональный
центр предоставления
государственных и муниципальных
услуг»

Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора
Ларионова Н. И.

Директор
Мартыненко В. Л.



(подпись)
М. П.




(подпись)
М. П.


Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется предоставление услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»

№ п/п	Наименование МФЦ, его подразделений	Местонахождение МФЦ, его подразделений (субъект Российской Федерации, муниципальный район/городской округ, населенный пункт, улица, дом)	Официальный сайт МФЦ	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты для обращения заявителей
1	Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, город Магадан, ул. Горького, д. 14	www.mydoc49.ru	8(4132)20-11-72 info@mfc49.ru
2	Дополнительный офис № 1 в городе Магадане	Магаданская область, город	www.mydoc49.ru	8(4132)632238 info@mfc49.ru

	Магадан, проспект Карла Маркса, д. 63	
--	---	--

Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора
Ларионова Н. И.

Директор
Мартыненко В. Л.



Перечень услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Адрес страницы официального сайта акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещены Требования
1.	Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
2.	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках	http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .

	товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	
3.	Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам	http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .

Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора
Ларионова Н. И.



(подпись)



Директор
Мартыненко В. Л.



(подпись)

