

Соглашение № 1-214/2016

о взаимодействии между Торгово-промышленной палатой Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г.Красногорск

"26" "06" 2016 г.

Торгово-промышленная палата Московской области, с одной стороны, в лице Президента Куимова Игоря Евгеньевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «ТПП МО», и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице исполняющего обязанности директора Остапенко Елены Борисовны, действующего на основании Распоряжения Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 19.05.2016 № 10-34/РВ и Устава, утвержденного приказом Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ», с другой стороны,

вместе именуемые Стороны, на основании Федерального закона от 27 июля 2011 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Торгово-промышленной палаты Московской области (далее – ТПП МО), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Московской области, в которых организуется предоставление услуг ТПП МО (далее – МФЦ), Уполномоченного МФЦ при организации предоставления услуг ТПП МО в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – услуги ТПП МО).

¹ В ред. Федеральных законов от 06.04.2011 N 65-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ, от 01.07.2011 N 169-ФЗ, от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ, от 03.12.2011 N 383-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ, от 05.04.2013 N 43-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 02.07.2013 N 188-ФЗ, от 23.07.2013 N 251-ФЗ). Далее – «Федеральный закон № 210-ФЗ»

2. Перечень услуг ТПП МО, предоставляемых на базе МФЦ

2.1. Перечень услуг ТПП МО, предоставление которых организуется на базе МФЦ, будет определен дополнительным соглашением к настоящему соглашению.

2.2. Предоставление услуг ТПП МО в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением должно быть начато не позднее 01 сентября 2016 г.

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

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Стороны принимают на себя обязательства:

3.1.1. Определить перечень услуг ТПП МО для организации их предоставления на базе МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

3.1.2. Перечень МФЦ, на базе которых будет организовано предоставление услуг ТПП.

3.1.3. Порядок взаимодействия сотрудников МФЦ и ТПП при организации предоставления услуг ТПП на базе МФЦ.

3.2. ТПП МО имеет право:

3.2.1 предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства услуги через МФЦ в соответствии с утвержденными ТПП МО требованиями к предоставлению таких услуг (далее - Требования), размещенными на официальном сайте ТПП МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.2 осуществить интеграцию информационных систем ТПП МО с автоматизированной информационной системой МФЦ и иными информационными системами МФЦ, предназначенными для предоставления услуг;

3.2.3 направлять в рамках организации предоставления услуг ТПП МО запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

3.2.4 направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ по вопросам предоставления услуг ТПП МО;

3.2.5 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

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

3.3 ТПП МО обязана:

3.3.1. обеспечивать доступ Уполномоченного МФЦ, МФЦ к сведениям, содержащимся в информационных системах ТПП МО в целях и объеме, необходимых для предоставления услуг ТПП МО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.3.2 на основании запроса Уполномоченного МФЦ обеспечивать предоставление в Уполномоченный МФЦ соответственно документов и информации, необходимых для предоставления услуг ТПП МО, в случаях и в сроки, определенные Требованиями и настоящим Соглашением;

3.3.3 информировать лиц, обращающихся в ТПП МО за предоставлением услуг (заявителей), о возможности получения услуг ТПП МО в МФЦ способами, предусмотренными Требованиями;

3.3.4 предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями услуг ТПП МО;

3.3.5 обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг ТПП МО. Способ проведения данных мероприятий определяется ТПП МО по согласованию с Уполномоченным МФЦ;

3.3.6 определить лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления услуг ТПП МО;

3.3.7 соблюдать условия настоящего Соглашения и Требования.

3.4. Уполномоченный МФЦ вправе:

3.4.1 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.4.2 запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для организации предоставления услуг ТПП МО;

3.4.3 запрашивать у ТПП МО доступ к сведениям, содержащимся в информационных системах ТПП МО, необходимым для предоставления услуг ТПП МО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.4.4 направлять в ТПП МО предложения по вопросам совершенствования услуг ТПП МО;

3.4.5 направлять в ТПП МО запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями предоставляемых ТПП МО услуг;

3.4.6 размещать информацию о порядке предоставления услуг ТПП МО в средствах массовой информации, буклетах.

3.5 Уполномоченный МФЦ обязан:

3.5.1 обеспечивать организацию предоставления услуг ТПП МО на базе МФЦ;

3.5.2 предоставлять на основании запросов и обращений ТПП МО необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

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

3.5.4. осуществлять взаимодействие с ТПП МО в соответствии с настоящим Соглашением;

3.5.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг ТПП МО;

3.5.6. обеспечивать соблюдение в МФЦ требований настоящего Соглашения и нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок предоставления услуг ТПП;

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

3.5.8. обеспечивать защиту передаваемых в ТПП МО 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), и до момента их поступления в ТПП МО, в том числе в информационные системы ТПП МО;

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

3.5.10. формировать и представлять ТПП МО сводную отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг ТПП МО в

соответствии с настоящим Соглашением и по форме, установленной ТПП МО и согласованной Уполномоченным МФЦ;

3.5.11. обеспечивать передачу в ТПП МО жалоб на нарушения, допущенные сотрудниками ТПП, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы без рассмотрения данной жалобы по существу;

3.5.12. осуществлять включение услуг ТПП МО в АИС МФЦ;

3.5.13. при наличии технической возможности обеспечивать информационную поддержку заявителей по вопросам предоставления услуг ТПП МО посредством CALL-центров и телефонов «горячей линии» информирования заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, действующих в МФЦ, а также через сайты МФЦ в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.5.14. в целях обеспечения своевременного внесения изменений в Перечень МФЦ представлять в ТПП МО сведения об МФЦ.

4. Порядок информационного взаимодействия между ТПП МО и Уполномоченным МФЦ при организации предоставления услуг ТПП МО

4.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ, МФЦ и ТПП МО осуществляется в электронном виде, в том числе через Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), а также посредством курьерской связи.

4.2. ТПП МО обязана передавать в Уполномоченный МФЦ актуальные документы и сведения, необходимые для предоставления услуг ТПП МО, в сроки и способом, которые установлены в отношении каждой конкретной услуги Требованиями, а также настоящим Соглашением.

4.3. Порядок взаимодействия ТПП МО, Уполномоченного МФЦ и МФЦ по каждой из услуг, включенных в Перечень, определяется Требованиями и Приложением № 3 к настоящему Соглашению.

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

4.4.1 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.

4.4.2 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 условия 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. Осуществление контроля ТПП МО за выполнением Требований при предоставлении услуг ТПП МО МФЦ

5.1. Контроль за выполнением положений настоящего соглашения осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ в ТПП МО сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг ТПП МО.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг ТПП МО представляется Уполномоченным МФЦ в ТПП МО ежеквартально, не позднее 10 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 ТПП МО;

б) количестве обращений заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, за отчетный период, в том числе по консультированию, приему договоров, выдаче документов с указанием доли данных обращений в общем числе обращений;

в) среднем времени ожидания в очереди для получения услуг ТПП МО;

г) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления услуг ТПП МО, 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 услуг ТПП МО.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных настоящим Соглашением, ТПП МО:

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, о допущенных нарушениях.

6. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Соглашения

6.1. 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 ТПП МО, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

~~7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2018 года.~~

7.2. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 1 (один) год.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг ТПП МО в МФЦ.

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по предоставлению услуг ТПП МО осуществляется за счет источников и в порядке, определенном в рамках дополнительного соглашения.

9. Заключительные положения

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

9.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

9.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления услуг ТПП МО, заявления (запросы), на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

9.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Торгово-промышленная палата
Московской области

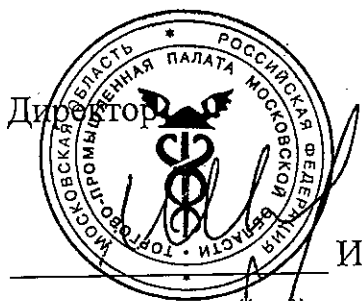
Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Юридический адрес:
143969, Московская область,
г.Реутов, Юбилейный проспект, д. 54.

Юридический адрес:
143409, Московская область,
Красногорский район, г.Красногорск,
ул. Железнодорожная, д. 26.

Почтовый адрес:
119415, г. Москва, проспект
Вернадского, д. 41, стр. 1, офис 517.
ИНН 5036032044
ОГРН 1035000007393

Почтовый адрес:
143407, Московская область,
г.Красногорск, б-р Строителей, д. 1.
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498



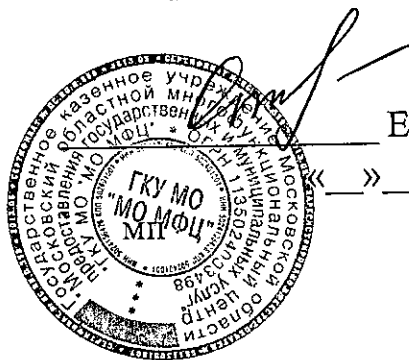
Директор

И. Е. Куимов

2016 г.

МП

И.о. директора



Е.Б. Остапенко

2016 г.