

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между многофункциональными центрами
предоставления государственных и муниципальных услуг
и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и
среднего предпринимательства

г. Тверь

«25» декабря 2018 года

№ 210/2/2

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице врио директора государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Шихиной Киры Сергеевны, действующей на основании Устава, приказа Министерства экономического развития Тверской области от 12.01.2018 № 1-МФЦ, (далее – МФЦ), с одной стороны, и Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) в лице генерального директора Гусева Никиты Андреевича, действующего на основании Устава, (далее – Организация), 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

1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Организации при организации предоставления услуг Организации.

2. Перечень услуг Организации, предоставляемых в МФЦ

2. Перечень услуг Организации, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Организации

3.1. Организация вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ 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. Организация обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ 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. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых

сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

3.2.4. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

3.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ;

3.2.7. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

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

3.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление услуг в иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и (или) организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

3.2.11. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Организации доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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 в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

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

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Организации, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Организацией в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять запрос в Организацию в срок, установленный в пункте 5.3.4 настоящего Соглашения;

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

4.2.6. соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к

настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

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

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Организацию 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 Организацию, в том числе в информационную систему Организации, либо до момента их передачи заявителю;

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

✓ 4.2.10. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.11. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.12. обеспечивать передачу в Организацию жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Организацией может осуществляться посредством: почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.

МФЦ участвует в предоставлении услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, нормативных правовых актах Тверской области, регулирующих предоставление услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг (далее – технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, в рамках информационного взаимодействия при направлении запроса.

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

5.3.1. Организация обязана передавать в МФЦ следующие документы и информацию для предоставления услуг, перечисленных в приложении № 1 к настоящему Соглашению:

а) «Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Фондом»:

– информация о формах и порядке оказания гарантийной финансовой поддержки субъектам МСП Тверской области размещена в открытом доступе на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://fondtver.ru>.

б) «Участие в форумах, семинарах, тренингах (по программам обучения АО «Корпорация «МСП»)»:

– перечень документов, необходимых для получения услуги;

– формы заявок для участия получателей услуг в соответствующем мероприятии.

в) «Предоставление займа»:

– перечень и формы документов, необходимых для получения услуги, размещен в открытом доступе на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://fondtver.ru>.

5.3.2. Организация обязана передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, с момента получения запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Организация обязана предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения запроса в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, с момента получения соответствующего запроса МФЦ, также информацию о результатах оказания услуги.

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Организацию документы (оригиналы) и информацию, полученную от заявителя, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, с момента получения запроса (приема документов) от заявителя о предоставлении услуги.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления 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) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Организации

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Организации (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Организацией порядка и условий организации предоставления услуг в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг Организации осуществляется посредством представления МФЦ сводной отчетности.

7.2. Сводная отчетность об организации предоставления услуг Организации представляется МФЦ в Организацию ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным (за исключением информации, указанной в подп. «в» п. 7.2, предоставляемой ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным), и должна содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением;
- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;
- в) количестве обращений заявителей по услугам Организации за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг Организации, при получении результата услуг Организации;
- д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления услуг Организации, 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;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, регулирующими предоставление услуг, и настоящим Соглашением, Организация:

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

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

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

9. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до 31.12.2018. В случае если ни одна из Сторон не заявит о расторжении настоящего Соглашения за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока его действия, настоящее Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 1 (один) год.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания)
Адрес Организации: 170100, г. Тверь, б-р Радищева д. 31Б

ИНН: 6952000911 ОГРН: 1086900002860

За Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания)

Генеральный директор Гусев Никита Андреевич

Подпись

Расшифровка подписи

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адрес МФЦ: 170026, г. Тверь, Комсомольский пр-т, д. 4/4

ИНН: 6952024447 ОГРН: 1106952007359

За государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

врио директора Шихина Кира Сергеевна

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 1
к Соглашению
от «25» декабря 2018 г. № 216/4/с

**Перечень услуг Организации,
предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги
1.	«Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Фондом»
2.	«Участие в форумах, семинарах, тренингах (по программам обучения АО «Корпорация «МСП»))»
3.	«Предоставление займа»

Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Организации

п/п	Наименование многофункционального центра и(или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и (или) привлекаемой организации
1.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 г. Твери	ул. Трехсвятская, д. 6, г. Тверь, 170100
2.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 г. Твери	Петербургское шоссе, д. 28, г. Тверь, 170003
3.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 г. Твери	пр-т Тверской, д. 2, г. Тверь, 170100
4.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 г. Твери	Комсомольский пр-т, д. 4/4, г. Тверь, 170026
5.	Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 г. Твери	Пр-т Тверской, д. 2, г. Тверь, 170100
6.	Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Авиаторов, д. 59, г. Андреаполь, Тверская область, 172800
7.	Бежецкий филиал ГАУ «МФЦ»	ул. М.И. Кузнецова, д. 26, г. Бежецк, Тверская область, 171988
8.	Бологовский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Кирова, д. 4, г. Бологое, Тверская область, 171080
9.	Весьегонский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Коммунистическая, д. 16, г. Весьегонск, Тверская область, 171720
10.	Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ»	Казанский пр-кт, д. 29, г. Вышний Волочёк, Тверская область, 171163
11.	Жарковский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Доватора, д. 16-а, п. Жарковский, Тверская область, 172460
12.	Завидовский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Парковая, д. 8, дер. Мокшино, Конаковский район, Тверская область, 171266
13.	Западнодвинский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Мира, д. 13, г. Западная Двина, Тверская область, 172610
14.	Зубцовский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Московская, д. 8, г. Зубцов.

		Тверская область, 172333
15.	Калязинский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Коминтерна, д. 77 (правый вход), г. Калязин, Тверская область, 171573
16.	Кашинский филиал ГАУ «МФЦ»	Пролетарская площадь, д. 6, г. Кашин, Тверская область, 171640
17.	Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Кооперативная, д. 7, пгт Кесова Гора, Тверская область, 171470
18.	Конаковский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Учебная, д. 15, г. Конаково, Тверская область, 171252
19.	Кимрский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. К. Либкнехта, д. 43, г. Кимры, Тверская область, 171507
20.	Кувшиновский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Коммунальная, д. 7, г. Кувшиново, Тверская область, 172112
21.	Лихославльский филиал ГАУ «МФЦ»	Первомайская ул., 13, Лихославль, Тверская обл., 171210
22.	Максатихинский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Пролетарская, д. 4, пгт Максатиха, Тверская область, 171900
23.	Нелидовский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Куйбышева, д. 10, г. Нелидово, Тверская область, 172500
24.	Оленинский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Ленина, д. 64, пгт Оленино, Тверская область, 172400
25.	Осташковский филиал ГАУ «МФЦ»	Ленинский пр., д. 44, г. Осташков, Тверская область, 172735
26.	Рамешковский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Советская, д. 17, пгт Рамешки, Тверская область, 171400
27.	Ржевский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Тимирязева, д. 5/25, г. Ржев, Тверская область, 172386
28.	Сандовский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Лесная, д. 4, пос. Сандово, Тверская область, 171750
29.	Селижаровский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Пушкина, д. 58, пгт Селижарово, Тверская область, 172200
30.	Спировский филиал ГАУ «МФЦ»	Советская пл., д. 7, пос. Спирово, Тверская область, 171170
31.	Старицкий филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Советская, д. 1, г. Старица, Тверская область, 171360
32.	Торопецкий филиал ГАУ «МФЦ»	ул. К. Маркса, д. 63, г. Торопец, Тверская область, 172840

33.	Торжокский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Metallистов, д. 7, г. Торжок. Тверская область, 172003
34.	Удомельский филиал ГАУ «МФЦ»	ул. Попова, д. 22, г. Удомля. Тверская область, 171841
35.	Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный	ул. Киевская, д. 1, пгт Озерный. Тверская область, 171090

Приложение № 3
к Соглашению
от «25» декабря 2018 г. № 210/1/С

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

п/п	Наименование услуги	Ссылка на региональный реестр услуг организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП субъекта Российской Федерации, в котором размещена технологическая схема (IP адрес)
1.	«Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Фондом»	http://fondtver.ru/direction/guarantees/
2.	«Участие в форумах, семинарах, тренингах (по программам обучения АО «Корпорация «МСП»))»	http://fondtver.ru/category/events/
3.	«Предоставление займа»	http://fondtver.ru/direction/loan/

осуществлять предпринимательству

НА Гусев



Шихина



РКР

Ш