

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» и муниципальным казенным учреждением «Агентство по развитию предпринимательства города Кузнецка»

г. Кузнецк

«07» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (МБУ «МФЦ города Кузнецка»), именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице директора Елфимовой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное казенное учреждение «Агентство по развитию предпринимательства города Кузнецка» (МКУ «АРПК»), именуемое в дальнейшем Агентство, в лице директора Калмыкова Александра Андреевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение эффективного взаимодействия между Сторонами при организации информирования субъектов малого и среднего предпринимательства об услугах Агентства, указанных в Перечне услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Услуги), согласно Приложению №1 к настоящему Соглашению.

1.2. Организация предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в многофункциональном центре осуществляется на основании настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности Агентства

2.1. Агентство вправе:

2.1.1. осуществлять информирование граждан по вопросам предоставления услуг;

2.1.2. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам относящимся к сфере деятельности МФЦ, в рамках настоящего Соглашения;

2.1.3. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, в рамках настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, в МФЦ.

2.2. Агентство обязано:

2.2.1. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, в случае, если это предусмотрено федеральным законом;

2.2.2. обеспечивать своевременное предоставление необходимых сведений и достаточной информации, относящихся к предоставлению услуг;

2.2.3. информировать заявителей о возможности получения в МФЦ услуг, предусмотренных Приложением №1 к настоящему Соглашению;

2.2.4. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления услуг, в рамках настоящего Соглашения;

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

2.2.6. обеспечивать предоставление услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, 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. Права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ вправе:

3.1.1. запрашивать в Агентстве доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуги сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении №1.

3.1.3. вносить предложения по совершенствованию взаимодействия в рамках настоящего Соглашения;

3.1.4. выступать инициаторами проведения рабочих встреч и совещаний в пределах реализации Соглашения.

3.2. МФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Агентства необходимые сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ, в рамках настоящего Соглашения;

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

3.2.3. соблюдать требования стандартов комфортности предоставления услуг;

3.2.4 размещать информацию о порядке предоставления услуг, указанных в Приложении №1, с использованием доступных средств информирования заявителей (официальный сайт МФЦ, информационные стенды);

4. Порядок информационного обмена.

4.1. Информационный обмен между МФЦ и Агентством осуществляется посредством телефонной, факсимильной, электронной, почтовой связи, посредством курьерской доставки.

4.2. Взаимодействие Сторон по предоставлению услуги включает в себя обработку персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

4.3. Целью обработки персональных данных со стороны МФЦ является организация предоставления услуг, со стороны Агентства - предоставление услуги;

4.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе, МФЦ и Агентства 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.

4.5. При обработке персональных данных Заявителей стороны обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность, выполнять требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального Закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных».

4.6. Стороны обязуются не разглашать полученную от другой Стороны в соответствии с настоящим Соглашением информацию и использовать ее только в служебных целях для организации предоставления услуг.

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

5.1. 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, МФЦ и Агентство несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц

Агентства и МФЦ допущенных в ходе организации и предоставлении услуги

6.1. Порядок обжалования действий сотрудников МФЦ.

6.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников МФЦ, осуществляемые (принятые) в ходе организации предоставления услуги руководству МФЦ.

Жалобы на нарушение Порядка взаимодействия при организации предоставления услуги, указанной в Приложении №1 к настоящему Соглашению, специалистами МФЦ в процессе организации предоставления услуги, рассматриваются МФЦ.

6.2. Порядок обжалования действий сотрудников Агентства.

6.2.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников Агентства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги руководству Агентства.

6.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица Агентства.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и заключается на три года.

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

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения.

9.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за три месяца до дня его расторжения.

9.3. Соглашение с Приложениями составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

10. Адрес и реквизиты сторон

**Муниципальное казенное учреждение
«Агентство по развитию
предпринимательства города Кузнецка»**

Место нахождения: 442530,
Пензенская область, г. Кузнецк, ул.
Белинского, 8А
ИНН 5803021568
КПП 580301001

Директор МКУ «АРПК»



_____ Калмыков А.А.

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг города
Кузнецка»**

Место нахождения: 442530,
Пензенская область, г. Кузнецк, ул.
Гражданская, 85
ИНН 5803024600
КПП 580301001

Директор МБУ «МФЦ города
Кузнецка»



_____ Е.А. Елфимова

«07» августа 2020 г.

**Перечень услуг,
предоставляемых в МБУ «МФЦ города Кузнецка»**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об услугах, оказываемых МКУ «АРПК»
2.	Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об инвестиционных площадках города Кузнецка для размещения инвестиционного проекта на территории города Кузнецка
3.	Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам составления бизнес-планов, в том числе с использованием возможностей Портала Бизнес-навигатора МСП

Директор МКУ «АРПК»

Директор МБУ «МФЦ города
Кузнецка»



Калмыков А.А.

М.П.



Елфимова Е.А.

М.П.

«07» августа 2020 г.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графиках работы МБУ «МФЦ города Кузнецка» и МКУ «АРПК»

МБУ «МФЦ города Кузнецка» расположено по адресу:
442530, г. Кузнецк, ул. Гражданская, 85,
Тел.: 8(84157) 2-49-51
Адрес электронной почты: kuznetck_city@mfcinfo.ru,
Адрес сайта: mfcinfo.ru

График работы МБУ «МФЦ»

День недели	Часы работы
Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-18.00
Четверг	8.00-20.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	8.00-13.00
Воскресенье	выходной

Муниципальное казенное учреждение» Агентство по развитию предпринимательства города Кузнецка»

МКУ «АРПК» расположено по адресу:
442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Белинского, 8А
Тел.: 8(84157) 7-99-08
Адрес электронной почты: arpkuz@mail.ru

График работы

День недели	Часы работы
Понедельник	8.00-17.00
Вторник	8.00-17.00
Среда	8.00-17.00
Четверг	8.00-17.00
Пятница	8.00-17.00
Суббота Воскресенье	выходной

Обеденный перерыв с 12.00-13.00

Директор МКУ «АРПК»



Калмыков А.А.

Директор МБУ «МФЦ города
Кузнецка»



Елфимова Е.А.