**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

**между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование организации)

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «ЦОУ», в лице

 (наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, наделенного полномочиями по подписанию Соглашения о сотрудничестве)

 действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

 (документ (ы), наделяющие правом действовать от имени юридического лица)

**Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**, в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, далее именуемое «уполномоченный МФЦ», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. **Предмет Соглашения**

1.1. В соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 (далее – Правила), моделью организации и функционирования центров оказания услуг в субъектах Российской Федерации, утвержденной протоколом от 20 апреля 2017 г. №28(3) проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а также в целях функционирования единой модели Центра оказания услуг малому предпринимательству, Стороны в рамках своих полномочий пришли к соглашению осуществлять взаимодействие на безвозмездной основе, в целях организации предоставления Уполномоченным МФЦ государственных и муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Услуги) юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям и гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность, по принципу «одного окна» на базе ЦОУ по адресу (ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указываются адреса, в которых планируется размещение ЦОУ)

с использованием материально-технических ресурсов ЦОУ.

1.2. Перечень Услуг, организация предоставления которых осуществляется уполномоченным МФЦ на базе ЦОУ, утвержден приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_ и приведен в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

1.3. Порядок предоставления Услуг приведен в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

1. **Порядок и условия сотрудничества Сторон**
	1. **ЦОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и в рамках своей компетенции обязуется:**
		1. Обеспечить возможность организации и функционирования в помещении (здании) ЦОУ юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям и гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность.
		2. Оказывать информационную поддержку в части информирования Заявителей о возможности получения Услуг на территории ЦОУ.
		3. Обеспечить выполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных, муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», в том числе:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) организацию режима обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных, средств автоматизированной обработки персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

* + 1. Обеспечить техническую возможность оказания государственных и муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», а именно: оснастить рабочие места в помещении ЦОУ.
		2. Предоставлять статистическую информацию о количестве и видах предоставленных Заявителям в ЦОУ государственных, муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, путем предоставления уполномоченнымМФЦ прав доступа работникам, осуществляющим прием и выдачу документов в ЦОУ, к сервису электронной отчетности в АИС МФЦ и ПК ПВД.
		3. Осуществлять доставку документов, принятых от заявителей в бумажном виде для предоставления Услуг из ЦОУ в уполномоченный МФЦ, а также документов, являющихся результатом предоставления Услуг из уполномоченного МФЦ в ЦОУ в день приема документов, а при невозможности доставки документов в день приема – не позднее 09. час. 45 мин. следующего рабочего дня.
		4. Письменно уведомить уполномоченный МФЦ не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней обо всех предполагаемых изменениях в адресах, телефонах, графике и режиме работы офиса ЦОУ, в котором организовано предоставление Услуг.
		5. Письменно уведомить уполномоченный МФЦ не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней о предполагаемом закрытии/открытии офиса, в котором организовано предоставление Услуг, с указанием адресов закрываемого(ых)/открываемого(ых) офиса, а также незамедлительно уведомить Уполномоченный МФЦ в случае форс-мажорных обстоятельств, являющихся препятствием для исполнения обязанностей по договору.
	1. **ЦОУ вправе:**
		1. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Соглашения.
		2. Изготавливать информационные и рекламные материалы о ЦОУ по адресу, указанному в п. 1.1. настоящего Соглашения, в форме постеров, буклетов и т.п. для размещения непосредственно в ЦОУ и иных организациях.
	2. **Уполномоченный МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации и в рамках своей компетенции обязуется:**
		1. Организовать на оборудованных удаленных рабочих местах в ЦОУ предоставление государственных, муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность.
		2. Не устанавливать, не вскрывать, не разбирать, не подключать персональные компьютеры, принтеры, факсы, беспроводные точки доступа, сетевое и иное дополнительное или общее оборудование к сетевой инфраструктуре ЦОУ без согласования с ЦОУ.
		3. Заключать соглашения о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований субъекта Российской Федерации, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», в целях организации Услуг в соответствии с Приложением №1 к настоящему Соглашению.
		4. Обеспечить информационный обмен между уполномоченным МФЦ и органами власти, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства посредством электронного документооборота и (или) курьерской доставкой, в соответствии с заключенными Соглашениями о взаимодействии.
		5. Организовать обучение работников, осуществляющих прием и выдачу документов для оказания государственных и муниципальных услуг и услуг по принципу «одного окна» в ЦОУ.
		6. Информировать Заявителей о возможности обращения за Услугами в ЦОУ.
		7. Обеспечить техническую возможность оказания государственных и муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в рамках АИС МФЦ и ПК ПВД, а именно произвести подключение выделенных ЦОУ автоматизированных рабочих мест к АИС МФЦ и ПК ПВД.
		8. Обеспечить выполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных, муниципальных услуг и услуг корпорации МСП, в том числе:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) организацию режима обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных, средств автоматизированной обработки персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

* 1. **Уполномоченный МФЦ вправе:**
		1. Выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Соглашения.
		2. Запрашивать и получать у ЦОУ документы и информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ.
		3. Осуществлять проверку условий обслуживания заявителей при предоставлении Услуг на базе ЦОУ.
	2. **Порядок информационного взаимодействия Сторон:**
		1. Информационный обмен по вопросам предоставления Услуг, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ и ЦОУ, может осуществляться с помощью электронного документооборота, средств телефонной, почтовой и телеграфной связи, иных средств связи.
		2. Взаимодействие Сторон при планировании и реализации совместных мероприятий осуществляется с использованием имеющихся у Сторон информационных, научных, материальных, финансовых, аналитических, методических, организационных, трудовых и иных ресурсов/возможностей.
		3. Взаимодействие сторон осуществляется на безвозмездной основе. Настоящее Соглашение не содержит каких-либо денежных обязательств Сторон и оснований для осуществления каких-либо финансовых расчетов. В случае возникновения таковых Стороны заключат соответствующий договор в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
		4. Информация, полученная каждой из Сторон от другой в рамках настоящего Договора, является конфиденциальной и не будет использоваться Сторонами в целях не предусмотренных договором, а также не будет передаваться третьим лицам за исключением случаев установленных законодательством Российской Федерации.
		5. Стороны гарантируют, что их фирменная символика (логотипы, товарные знаки, в т.ч. логотип Центра оказания услуг «Мой бизнес») свободна от прав третьих лиц, не является предметом залога и не отягощена иными обременениями, которые могут препятствовать ее использованию Сторонами.
		6. Стороны определяют лиц, ответственных за взаимодействие по настоящему Договору:

от ЦОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон) (e-mail),

от уполномоченного МФЦ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон) (e-mail),

1. **Конфиденциальность**
	1. По взаимному согласию сторон в рамках настоящего Соглашения конфиденциальной признается любая информация, касающаяся предмета Соглашения, хода его исполнения и полученных результатов.
	2. Каждая Сторона обеспечивает защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Соглашения, от несанкционированного использования, распространения или публикации. Такая информация не будет передаваться третьим лицам без письменного согласия другой стороны, и использоваться в иных целях, кроме выполнения обязательств по настоящему Соглашению.
	3. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	4. Обязательства Сторон по защите условий конфиденциальности распространяются на весь срок действия настоящего Соглашения, а также в течение 3 (трех) лет после прекращения Соглашения.
	5. Не является нарушением режима конфиденциальности предоставление Сторонами информации по запросу уполномоченных государственных органов, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
2. **Заключительные положения**
	1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
	2. Настоящее Соглашение не направлено на ограничение сотрудничества уполномоченного МФЦ с другими организациями и не преследует цели ограничения конкуренции на рынке иных услуг.
	3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
	5. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только в том случае, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
	6. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	7. Стороны пришли к соглашению, что настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон или по инициативе одной из Сторон. При расторжении Соглашения по инициативе одной из Сторон, сторона, являющаяся инициатором расторжения, уведомляет другую сторону за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
	8. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью
3. **Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**Юридический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевистская, 31Почтовый адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевистская, 31ОГРН 1131326002686ИНН 1326225410КПП 132601001ОКВЭД ОКПО 12929161р/с 40601810552891000001 в Отделении – НБ Республика Мордовия БИК 048952001**Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Фокин** |

**Приложение № 1**

**к Соглашению**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_**

**Перечень государственных, муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организация предоставления которых осуществляется уполномоченным МФЦ на базе ЦОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование услуги | Наименование органа государственной власти или организации, ответственных за предоставление услуги |
|  |  |  |

**Приложение № 2**

**к Соглашению**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_**

**Порядок предоставления государственных, муниципальных услуг и услуг**

**АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»**

**в ЦОУ**

**1. Общие положения.**

Организация предоставления Услуг в ЦОУ должна осуществляться в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Республики Мордовия, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление государственных и муниципальных услуг и услуг АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», включая административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг; Соглашениями о взаимодействии, заключаемые ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» с органами, предоставляющими государственные услуги; Стандартом предоставления услуг в центрах оказания услуг, утвержденного статс-секретарем – заместителем Министра экономического развития Российской Федерации 29.06.2017 г.

**2. Перечень функций работника, осуществляющего прием и выдачу документов в ЦОУ.**

2.1. Прием документов заявителей о предоставлении Услуг.

2.2. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления Услуг в ЦОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Выдача заявителям документов органов, предоставляющих Услуги по результатам предоставления таких услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. В пределах своей компетенции – составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг органами, предоставляющими Услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

2.5. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами, Соглашениями о взаимодействии, инструкциями и порядками организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также условиями настоящего Соглашения.

**3. Порядок предоставления государственных услуг в ЦОУ.**

3.1. Порядок совершения работником, осуществляющим прием и выдачу документов в ЦОУ, действий при предоставленииопределенных Услугв помещении ЦОУ регламентируются Соглашениями о взаимодействии, административными регламентами, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление Услуг, а также должностными инструкциями.

**4. Условия обслуживания заявителей в ЦОУ.**

4.1. Предоставление Услуг в ЦОУ осуществляется в соответствии с требованиями комфортности и доступности для заявителей, установленными действующим законодательством.

4.2. Услуги предоставляются заявителям на бесплатной основе, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством. Государственная пошлина и иные платежи, уплачиваемые заявителем при получении Услуг, взимаются в случаях, порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством о налогах и сборах.

4.3. Для маршрутизации Заявителей, обратившихся в ЦОУ, используется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать вид: электронная очередь, администраторы ЦОУ и т.п.)

**5. Требования, предъявляемые к помещению ЦОУ, в котором предоставляются Услуги.**

5.1. Требования к помещению, в котором предоставляются Услуги (в том числе, площади сектора информирования и ожидания) устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.