

СОГЛАШЕНИЕ № С-105

о взаимодействии между Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развития малого и среднего предпринимательства» и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Москва

«28» июня 2019 года

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в лице статс-секретаря – заместителя Генерального директора **Ларионовой Натальи Игоревны** действующего на основании доверенности от 24 декабря 2018 г. № АБ -186, далее именуемое **Корпорация**, с одной стороны и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора **Анисимова Михаила Александровича**, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 14 августа 2018 г. № 10-92/РВ, именуемое в дальнейшем «**Уполномоченный МФЦ**», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «**Стороны**», на основании подпункта «е» пункта 25 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила) и части 7 статьи 25.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления услуг Корпорации в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется предоставление услуг Корпорации,

перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее ответственно - МФЦ, Перечень).

2. Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ

2.1. Перечень услуг Корпорации, предоставление которых организуется в МФЦ, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – услуги Корпорации).

2.2. 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.

2.3. Особенности взаимодействия Сторон по каждой из услуг, включенных в Перечень, определяются в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Корпорации

3.1. Корпорация вправе:

3.1.1. предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства услуги через офисы МФЦ в соответствии с утвержденными Корпорацией требованиями к предоставлению таких услуг (далее – Требования) и технологическими схемами предоставления услуг (далее – Техносхемы), размещенными на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2. осуществить интеграцию информационных систем Корпорации с автоматизированной информационной системой 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.

3.2. 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. информировать лиц, обращающихся в Корпорацию за предоставлением услуг (далее - заявители), о возможности получения услуг Корпорации в МФЦ способами, предусмотренными Требованиями;

3.2.4. предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями услуг Корпорации;

3.2.5. обеспечивать участие своих представителей в мероприятиях, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг Корпорации, в том числе с использованием дистанционной формы такого участия;

3.2.6. определить лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления услуг Корпорации.

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 соответствии с Требованиями и Правилами;

4.2.2. заключить с МФЦ договоры, предусматривающие организацию предоставления услуг Корпорации в МФЦ, либо внести в ранее заключенные договоры с МФЦ изменения, предусматривающие организацию предоставления услуг Корпорации в МФЦ, не позднее чем за один месяц до срока начала предоставления услуг 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 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 Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания услуг (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ), 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. обеспечивать передачу в Корпорацию жалоб на нарушение Требований, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы без рассмотрения данной жалобы по существу;

4.2.12. осуществлять включение услуг Корпорации в Модуль МФЦ ЕИС ОУ и интегрированные с ним информационные системы;

4.2.13. при наличии технической возможности обеспечивать

информирование заявителей по вопросам предоставления услуг Корпорации по телефону 8-800-550-50-30, а также через сайты МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение Требований, форм и образцов заявлений;

4.2.14. в целях обеспечения своевременного внесения изменений в Перечень представлять в Корпорацию следующие сведения:

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

б) сведения об МФЦ, соответствующих Правилам, но не включенных в Перечень;

в) сведения об МФЦ, у которых местонахождение и (или) контактные данные изменились.

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 обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Корпорацией осуществляется посредством Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с использованием видов сведений Корпорации в СМЭВ.

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

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) разработку 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 за 10 рабочих дней до даты 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 трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5.1 настоящего Соглашения, и обеспечивает их выполнение МФЦ.

6. Ответственность по организации предоставления услуг Корпорации, взаимодействие сторон при выявлении нарушений Требования при предоставлении услуг Корпорации

6.1. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации формируется Корпорацией 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, на основании запросов, полученных из Модуля МФЦ ЕИС ОУ посредством СМЭВ.

Сводные показатели по количеству оказанных услуг Корпорации ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а отчетность за IV квартал и сводная отчетность за год (ежегодно) – до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляются Корпорацией в Правительство Московской области и в Уполномоченный МФЦ.

6.2. В случае выявления нарушений Требования и (или) настоящего Соглашения 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 котором не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению;

в) информирует Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, Уполномоченного МФЦ, о допущенных ими нарушениях.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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 осуществляется путем подписания дополнительных соглашений, оформляемых в письменном виде и являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «1» июня 2022 года.

8.3. 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 автоматически продлевается на каждый последующий год на тех же условиях.

8.4. 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 4.2.14 настоящего Соглашения, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего Соглашения.

8.5. 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 государственных услуг в МФЦ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации может осуществляться за счет следующих источников:

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

- средства бюджета Московской области;

- средства местного бюджета городского округа / муниципального района;

- средства, получаемые МФЦ от внебюджетной деятельности, приносящей доход (оказание платных услуг, доходы от использования муниципального имущества).

10. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

10.1. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и принять меры по соблюдению должностными лицами Уполномоченного МФЦ, членами органов управления Корпорации и работниками Сторон требований вышеуказанных нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.2. За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение вышеуказанных требований в сфере противодействия коррупции Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

11.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления услуг Корпорации, заявления

в предоставлении которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

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

11.5. Соглашение о взаимодействии между Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 18 февраля 2016 г. № С-21 утрачивает силу с даты вступления в силу настоящего Соглашения.

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

12. Реквизиты и подписи сторон

Акционерное общество
«Федеральная корпорация
по развитию малого и среднего
предпринимательства»

Адрес: 109074, г. Москва,
Славянская пл., дом 4, стр. 1

ИНН: 7750005919
ОГРН: 1147711000040

Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора



Н. И. Ларионова

МП «ФФ» *Ларионова* 2019 г.

Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
Юридический адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1
Почтовый адрес: 143407, Московская
область, г. Красногорск,
б-р Строителей, д. 1

ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



М.А. Анисимов

МП «ГКУ МО МФЦ» *Анисимов* 2019 г.

Приложение № 1

к Соглашению от 28.06 № C-105
2018

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области, в которых организуется предоставление услуг Корпорации

Наименование МФЦ	Адрес МФЦ	Официальный сайт	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты для обращения заявителей
Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха"	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4	http://www.bmfc.ru	8-800-550-50-30 mfc-balashiha@mosreg.ru
	143987, Московская область, г. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57		
Муниципальное автономное учреждение Богородского городского округа Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142400, Московская область, г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80	http://mfenoginsk.ru/	8-800-550-50-30 mfcnoginsk@mosreg.ru
	142411, Московская область, г. Ногинск, ул. Самодетельная, д. 35		
	142450, Московская область, Ногинский район, г. Старая Купавна, Акрихиновское ш., д. 8В		

	142455, Московская область, Ногинский район, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14		
Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области"	140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73	http://мфц-бронницы.рф	8-800-550-50-30 mfc-bronnitsygo@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области"	143010, Московская область, п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д. 10	https://mfc-vlasiha.ru/	8-800-550-50-30 mfc-vlasihago@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района"	143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.3	http://www.mfc-volokolamsk.com	8-800-550-50-30 mfc-volokolamskmr@mosreg.ru
Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области"	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14А	http://vosmfc.ru/	8-800-550-50-30 mfc-voskresenskmr@mosreg.ru
	140250, Московская область, Воскресенский район, п. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д. 8		8-800-550-50-30 mfc-beloozerskiy@mosreg.ru
Муниципальное казенное учреждение	143562, Московская область,	http://mfc.mosreg.ru	8-800-550-50-30 mfc-

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области"	п. Восход, д.12		voshodgo@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22	http://мфц-дзержинский.рф/	8-800-550-50-30 mfcinfo@mosreg.ru
	140090, Московская область, г. Дзержинский, Ак. Жукова ул., д. 40		
Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	141801, Московская область, г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20	http://mfc-dmitrov.ru	8-800-550-50-30 mfc-dmitrovmr@mosreg.ru
	141800, Московская область, г.Дмитров, ул. Советская, д.5		
Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный"	141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11	http://dol-mfc.ru/	8-800-550-50-30 mfc-dolgo@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19, стр.1	http://mfcdomodovo.ru/	8-800-550-50-30 mfc-domodedovogo@mosreg.ru
	142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5		
	142003, Московская область,		

	г. Домодедово, мкрн Западный, ул. Талалихина, д. 8 142007, Московская область, г. Домодедово, мкрн Авиационный, ул. Ильюшина, д. 2А		
2.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области"	141980, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2 141983, Московская область, г. Дубна, ул. Свободы, д. 20	http://mfc-dubna.ru 8-800-550-50-30 dubna-mfc@mosreg.ru
3.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск"	140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19	http://egoradmin.ru/mfc/ 8-800-550-50-30 mfc-egoryevskmr@mosreg.ru
4.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140181, Московская область, г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9	http://mfc-zhukovskiy.ru/ 8-800-550-50-30 mfc-zhukovskiygo@mosreg.ru
5.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Зарайск"	140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 23	http://мфц-зарайск.рф/ 8-800-550-50-30 mfc-zaraysk@mosreg.ru
6.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный"	141160, Московская область,	http://mfc.mosreg.ru 8-800-550-50-30

	центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок"	г. Звездный городок, д. 46		mfc-zvgorodokgo@mosreg.ru
7.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Звенигород	143185, Московская область, г. Звенигород, мкрн. Супонево, кор. 3	http://mfc.zvenigorod.ru/	8-800-550-50-30 mfc-zvenigorodgo@mosreg.ru
8.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141282, Московская область, г. Ивантеевка, пр-д Центральный, д. 4	https://mfciv.ru/	8-800-550-50-30 mfc-iv@mosreg.ru
9.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра Московской области"	143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 2	http://mfcistra.ru/	8-800-550-50-30 mfcistra@mosreg.ru
		143530, Московская область, Истринский район, г. Дедовск, ул. Ударная, д. 3А	http://mfcistra.ru/	8-800-550-50-30 mfc-dedovsk@mosreg.ru
10.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	http://www.kashira.org	8-800-550-50-30 mfc-kashiramr@mosreg.ru
11.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Клин	141601, Московская область, г. Клин, Советская пл., д. 18А	http://mfcclin.ru	8-800-550-50-30 mfc-klinmr@mosreg.ru
12.	Муниципальное автономное учреждение	140400, Московская область,	http://mfc-kolomna.ru/	8-800-550-50-30 mfc-

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области"	г. Коломна, ул. Уманская, д. 20		kolomna@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение города Королёва Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	141069, Московская область, г. Королев, мкрн Первомайский, ул. Советская, д. 42	http://mfc-korolev.ru	8-800-550-50-30 info-korolevgo@mosreg.ru
	141060, Московская область, г. Королев, Космонавтов пр-кт, д. 20А		
	141090, Московская область, г. Королев, мкрн. Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4		
141070, Московская область, г. Королев, ул. Калинина, д. 6Б			
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области"	140054, Московская область, г. Котельники, ул. Новая, д. 14	https://mfc-kotelnikigo.ru/	8-800-550-50-30 mfc-kotelnikigo@mosreg.ru
Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области"	141292, Московская область, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7	http://mfc-krasnoarmeysk.ru/	8-800-550-50-30 mfc-krasnoarmeyskgo@mosreg.ru

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск"	143402, Московская область, г. Красногорск, Ленина ул., д. 2	http://mfckrasnogorsk.ru	8-800-550-50-30 mfc-krasnogorskmr@mosreg.ru
	143402, Московская область, г. Красногорск, Международная ул., д. 6		
	143404, Московская область, г. Красногорск, Дачная ул., д. 11А		
	143432, Московская область, Красногорский р-н, п. Нахабино, ул. Панфилова, д. 25		
	143422, Московская область, Красногорский р-н, п. Мечниково, д. 22		
	143441, Московская область, Красногорский район, д. Путилково, ул. Томаровича, д. 1		
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области"	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д. 1	http://kmfc.ru	8-800-550-50-30 mfc-krasnoznamenskgo@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского"	142703, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д. 77	http://mfcvidnoe.ru/	8-800-550-50-30 mfc-vidnoe@mosreg.ru
	142718, Московская область, Ленинский район, д. Бутово,		

муниципального района Московской области"	жилой комплекс "Бутово-Парк", д. 22		
Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области"	142621, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Куровское, Новинское шоссе, д. 10 142670, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Ликино-Дулёво, ул. Ленина, д. 15/1	http://www.lid-mfc.ru	8-800-550-50-30 infozmr@mosreg.ru
Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня"	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	http://mfclobnya.ru	8-800-550-50-30 info-mfclobnya@mosreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области"	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А 141142, Московская область, г. Лосино-Петровский, п. Биокомбината, д. 3	http://mfc.lospet.ru	8-800-550-50-30 mfc-lospetgo@mosreg.ru
Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района"	143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19	http://мфц-лотошино.рф/	8-800-550-50-30 mfc-lotoshinomr@mosreg.ru
Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы Московской	140501, Московская область, г. Луховицы, Советский пер.,	http://mfc.mosreg.ru	8-800-550-50-30 mfc-luhovitsy@mosreg.ru

<p>области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области"</p>	<p>д. 4</p>		
<p>Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино"</p>	<p>140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3А, д.9</p>	<p>http://mfc50 .ru/</p>	<p>8-800-550-50-30 mfc- lytkarinogo@mosre g.ru</p>
<p>Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования городской округ Люберцы Московской области</p>	<p>140000, Московская область, г. Люберцы, Звуковая ул., д. 3</p> <p>140015, Московская область, г. Люберцы, Инициативная ул., д. 7Б</p> <p>140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 18, корп. 3</p> <p>140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5</p> <p>140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1</p> <p>140073, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, мкрн</p>	<p>http://lubmf c.ru/</p>	<p>8-800-550-50-30 mfc- lyubertsymr@mosr eg.ru</p>

	Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33		
	140007, Московская обл., г. Люберцы, ул. 8 марта, д.30Б		
	140060, Московская обл., Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39		
6.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа"	143200, Московская область, г. Можайск, ул. 20-ое января, д. 6	http://moz- mfc.ru 8-800-550-50-30 mfc- mozhayskmr@mos reg.ru
7.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области"	143355, Московская область, Наро- Фоминский район, п. Молодежный, д. 28	http://мфц- молодёжны й.рф/ 8-800-550-50-30 mfc- molodezhniygo@m osreg.ru
8.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи"	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4	http://mfcm mr.ru/ 8-800-550-50-30 mfc- mytishimr@mosreg .ru
9.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8 143360, Московская область, Наро- Фоминский район, г.	http://mfcm onf.netdo.ru 8-800-550-50-30 mfc- narofominskmr@m osreg.ru

Наро-Фоминского городского округа"	Апрелевка, ул. Августовская, стр. 14		
	143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Спортивная, д. 2		
Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области"	143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71		
	143070, Московская область, Одинцовский р-н, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе, д. 23А		
	143079, Московская область, Одинцовский р-н, п. Старый Городок, ул. Школьная, д. 1		
	143006, Московская область, г. Одинцово, ул. Белорусская, д. 5	http://odinmfc.ru/	8-800-550-50-30 mfc-odinsovomr@mosreg.ru
	143086, Московская область, Одинцовский р-н, п. ВНИИССОК, ул. Дениса Давыдова, д. 7		
	143040, Московская область, Одинцовский р-н, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52		
	143005, Московская область, Одинцовский р-н, п.		

41.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Озёры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	Трехгорка, ул. Трехгорная, д. 4 140560, Московская область, г. Озёры, пл. Советская, д. 1	http://mfc-ozery.ru	8-800-550-50-30 mfc-ozerymr@mosreg.ru
42.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области"	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А	http://mfcozmo.ru	8-800-550-50-30 mfcozmo@mosreg.ru
43.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад"	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская, д. 42/1 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Ленина, д.5	https://mfcpavpos.ru/	8-800-550-50-30 mfc-pavposmr@mosreg.ru
44.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д.39 142181, Московская область, г. Подольск, мкрн Климовск, ул. Железнодорожная, д. 3 142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	http://podolskmfc.ru/	8-800-550-50-30 mfc-podolskgo@mosreg.ru

		142181, Московская область, г. Подольск, мкр. Климовск, ул.Заводская, д.7		
45.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино"	142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д. 2В	http://mfc-protvino.ru/	8-800-550-50-30 mfc-protvinogo@mosreg.ru
46.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района"	141207, Московская область, г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д. 21	http://мфи-пушкино.рф	8-800-550-50-30 mfc-pushkinomr@mosreg.ru
47.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино"	142290, Московская область, г. Пушкино, мкрн «В», д.1	http://mfcpu-sh.ru	8-800-550-50-30 mfc-puschinogo@mosreg.ru
	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области"	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15А	http://mfc-ramenskoye.ru/	8-800-550-50-30 mfc-ramenskiymr@mosreg.ru
		140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1		
	Муниципальное бюджетное учреждение	140103, Московская область, г. Раменское, ул. Крымская, д. 5	http://reutov-mfc.ru	8-800-550-50-30 mfc-ramenskiymr@mosreg.ru
		143966, Московская область,		

	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов"	г. Реутов, ул. Победы, д. 7		reutovgo@mosreg.ru
50.	Муниципальное казённое учреждение городского округа Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции, д. 42 / 2	http://mfcroshal.ru	8-800-550-50-30 mfc-roshalgo@mosreg.ru
51.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа"	143103, Московская область, г. Руза, ул. Федеративная, д. 7А 143132, Московская область, Рузский р-н, п. Тучково, ул. Лебеденко, д. 19	http://mfc-rgo.ru/	8-800-550-50-30 mfc-ruzamr@mosreg.ru
52.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района"	141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169 141304, Московская область, г. Сергиев Посад, Клементьевская ул., д. 72 141311, Московская область, г. Сергиев-Посад, ул. Птицеградская, д.2Б 141370, Московская область, Сергиево-Посадский р-н, г. Хотьково, Художественный пр-д, д. 6	http://www.mfc-spmr.ru/	8-800-550-50-30 mfc-serposmr@mosreg.ru
53.	Муниципальное автономное учреждение	142970, Московская область,	http://mfcsp.ru/	8-800-550-50-30 mfc-

	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области	п. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4		serprudymr@mosreg.ru
54	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области"	142207, Московская область, г. Серпухов, Борисовское шоссе, д. 17А 42253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.	http://mfcserp.ru	8-800-550-50-30 mfc-serpuhovgo@mosreg.ru
55	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области"	141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2 141551, Московская область, Солнечногорский р-н, п. Андреевка, ул. Жилинская, д.27, стр. 3	http://mfcsmr.ru	8-800-550-50-30 mfc-solnechnogorskmr@mosreg.ru
56	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области	142803, Московская область, г. Ступино, Проспект Победы, д. 51	http://mfc-stupino.ru/	8-800-550-50-30 mfc-stupinomr@mosreg.ru
57	Муниципальное казенное учреждение Талдомского городского округа "Талдомский многофункциональный центр предоставления	141900, Московская область, г. Талдом, Карла Маркса пл., д.13	http://mfc-taldom.ru/	8-800-550-50-30 mfc-taldommr@mosreg.ru

	государственных и муниципальных услуг"			
58.	Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области"	141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12 141191, Московская область, г. Фрязино, ул. Нахимова, д. 23	http://mfc-fryazino.ru/	8-800-550-50-30 mfc-fryazino@mosreg.ru
59.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки"	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А 141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67Б 141402, Московская область, г. Химки, мкр. Сходня, ул. Чапаева, д. 7 141411, Московская область, г. Химки, мкр. Левобережный, ул. Зеленая, д. 4	http://hmfc.ru	8-800-550-50-30 mfc-himkigo@mosreg.ru
60.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка"	142432, Московская область, г. Черноголовка, Институтский пр-кт, д. 10	http://mfc-chg.ru/	8-800-550-50-30 mfc-chernogolovkago@mosreg.ru
	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления	142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3	http://chehovmfc.ru/	8-800-550-50-30 info-chehovmfc@mosreg.ru

	государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов"	142370, Московская область, Чеховский р-н, с. Троицкое, д. 46		
62.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района"	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8	http://shaturamfc.ru	8-800-550-50-30 mfc-shaturamr@mosreg.ru
63.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская"	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26А	http://шах-го.рф/mfc	8-800-550-50-30 mfc-shahovskoymr@mosreg.ru
64.	Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района"	141100, Московская область, г. Щелково, ул. Свирская, д. 2А	http://mfcsc.h.ru	8-800-550-50-30 Os-schelkovomr@mosreg.ru
		141171, Московская область, Щелковский р-н, п. Монино, Новинское шоссе, д. 6		
65.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск"	142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького, д. 9	http://mfcelgorsk.ru/	8-800-550-50-30 mfc-elektrogorskgo@mosreg.ru
66.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11	http://мфц-электросталь.рф	8-800-550-50-30 mfc-elektrostalgo@mosreg.ru

муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области"	144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, д. 15, корп. 3		
--	--	--	--

Центры оказания услуг для бизнеса

1.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области"	г. Воскресенск, ул. Победы, д.34	http://vosmf c.ru/	8-800-550-50-30 <u>mfc- voskresenskmr@m osreg.ru</u>
2.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	г. Воскресенск, Больничный проезд, д.18а		
3.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский"	г. Дмитров, ул. Профессиональная, 1А	http://mfc- dmitrov.ru	8-800-550-50-30 <u>mfc- dmitrovmr@mosre g.ru</u>
4.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области"	г. Коломна, ул. Уманская, дом 20	http://mfc- kolomna.ru/	8-800-550-50-30 <u>mfc- kolomna@mosreg.r u</u>
5.	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области"	г. Раменское, ул. Красноармейская, д. 3	http://mfc- ramenskoye. ru/	8-800-550-50-30 <u>mfc- ramenskiymr@mos reg.ru</u>

6.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района"	г. Сергиев Посад, ул. Вознесенская, д. 55	http://www.mfc-spmr.ru/	8-800-550-50-30 mfc-serposmr@mosreg.ru
7.	Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района"	г. Щелково, пл. Ленина, д. 5	http://mfcsh.ru	8-800-550-50-30 Os-schelkovomr@mosreg.ru

Приложение № 2

к Соглашению

от «28» июня 2019 № С-106

**Перечень услуг Корпорации, предоставляемых
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг Московской области**

№ п/п	Наименование услуги	Адрес страницы Корпорации, 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 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	https://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/imushchestvennaya-podderzhka-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 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/obespechenie-uchastiya-v-zakupkakh-cherez-mfts/
3	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/finansovaya-podderzhka-cherez-mfts/
4	Услуга по информированию о тренингах по программам обучения АО	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/zapis-na-treningi/

	«Корпорация «МСП» и электронной записи на участие в таких тренингах	
5	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/informirovanie-o-nomenklature/
6	Услуга по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/informirovanie-o-merah/
7	Услуга по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/navigator-msp-registration/
8	Комплексная услуга по предоставлению информации о формах и условия поддержки сельскохозяйственной кооперации	https://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/podderzhka_selkhoz_cooper/

Приложение № 3

к Соглашению

от «28» сентя 2019 № С-105

1.	Наименование услуги	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
1.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – Заявитель).
1.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги 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, утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. (протокол № 19) (далее – Требования) http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
1.3.	Основания для отказа в приеме документов	Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям. Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 14.2 Требованиям.
1.4.	Требования к заявлению и прилагаемым документам	Заявитель предоставляет: 1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Требованиям. 2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги: для индивидуальных предпринимателей: – в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; для юридических лиц:

		<p>– в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица,</p> <p>– документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица;</p> <p>– в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.</p> <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности.</p> <p>Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>3. Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в МФЦ; - отправление результата предоставления Услуги по электронной почте; - иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технических возможностей).
1.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Прием и регистрация заявления; проверка комплектности и правильности оформления представленных документов; выдача Заявителю расписки (выписки) о приеме документов.</p> <p>2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги.</p> <p>3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги.</p> <p>4. Выдача (направление) документа, содержащего результат предоставления Услуги.</p>
1.6.	Срок предоставления услуги	Не более 3 (трех) рабочих дней, включая день обращения.
1.7.	Результат предоставления услуги в МФЦ	<p>Информация по форме согласно приложению 2 к Требованиям.</p> <p>Уведомление об отсутствии информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества и свободном от прав третьих лиц, по форме согласно приложению 3 к Требованиям.</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на</p>

		бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.
1.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
2.	Наименование услуги	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 товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
2.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – Заявитель).
2.2	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги 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 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. протокол № 19 (далее – Требования). http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
2.3.	Основания для отказа в приеме документов	1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям; 2. Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 15.2 Требований.
2.4.	Требования к заявлению и прилагаемым документам	Для получения Услуги Заявитель представляет в МФЦ: 1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к настоящим Требованиям. 2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на

		<p>подачу заявления о предоставлении Услуги: для индивидуальных предпринимателей: – в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; для юридических лиц: – в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности.</p> <p>Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги: - непосредственно в МФЦ; - отправление результата предоставления Услуги по электронной почте; - иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).</p>
2.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и регистрация заявления; проверка комплектности и правильности оформления представленных документов; выдача Заявителю расписки (выписки) о приеме документов. 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги. 3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ 4. Выдача (направление) документа, содержащего результат предоставления Услуги.
2.6.	Срок предоставления услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. В день обращения Заявителя – в случае подачи заявления на получение информации в отношении от 1

		<p>(одного) до 3 (трех) заказчиков.</p> <p>2. 2 (два) рабочих дня, включая день обращения, – в случае подачи заявления на получение информации в отношении от 4 (четырёх) до 20 (двадцати) заказчиков.</p> <p>3. 3 (три) рабочих дня, включая день обращения, – в случае подачи заявления на получение информации в отношении более 20 (двадцати) заказчиков.</p>
2.7.	Результат услуги, выдаваемый в МФЦ	<p>Информация в письменной форме (по форме согласно приложению 2 к Требованиям)</p> <p>Уведомление об отсутствии в открытых источниках на официальных информационных ресурсах запрашиваемой Заявителем информации (по форме согласно приложению 3 к Требованиям)</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.</p>
2.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
3.	Наименование услуги	Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам
3.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – Заявитель).
3.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	<p>ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам, утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. протокол № 19 (далее – Требования)</p> <p>http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/.</p>
3.3.	Основания для отказа в приеме документов	<p>1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям.</p> <p>2. Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 14.2 Требованиям.</p>
3.4.	Требования к	1. Заявление о предоставлении Услуги по форме

	заявлению и прилагаемым документам	<p>согласно приложению 1 к настоящим Требованиям.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги:</p> <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности.</p> <p>Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в МФЦ; - отправление результата предоставления Услуги по электронной почте; - иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).
3.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и регистрация заявления проверка комплектности и правильности оформления представленных документов. 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги. 3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ 4. Выдача/направление документа, содержащего результат предоставления Услуги.
3.6.	Срок предоставления услуги	В день обращения.

3.7.	Результат услуги, выдаваемый в МФЦ	<p>1. Информация о перечне финансовых партнеров Корпорации, предоставляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование финансового партнера Корпорации; – официальный сайт финансового партнера Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; – виды финансовой поддержки, предоставляемой финансовым партнером Корпорации. <p>Указанная информация предоставляется по форме согласно приложению 2 к Требованиям;</p> <p>2. Информация о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование гарантийного продукта; – основные параметры гарантийного продукта (целевое использование независимой гарантии, минимальная и максимальная сумма независимой гарантии, минимальный и максимальный срок независимой гарантии, вознаграждение за предоставление независимой гарантии); – требования к субъекту МСП для предоставления гарантийного продукта; – порядок получения гарантийного продукта. <p>Указанная информация предоставляется по форме согласно приложению 3 к Требованиям.</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.</p>
3.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
4.	Наименование услуги	Услуга по информированию о тренингах по программам обучения акционерного общества «федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и электронной записи на участие в тренингах
4.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, а также физические лица, заинтересованные в обучении по вопросам ведения предпринимательской деятельности

4.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	(далее – Заявитель). ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по информированию о тренингах по программам обучения акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и электронной записи на участие в тренингах, утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. протокол № 19 (далее – Требования) http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
4.3.	Основания для отказа в приеме документов	1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1, 2, 3 к Требованиям.
4.4.	Требования к и заявлению прилагаемым документам	<p>1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к настоящим Требованиям.</p> <p>2. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 2 к настоящим Требованиям, за исключением случая записи на участие в тренинге по программе «Школа предпринимательства».</p> <p>3. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 3 к настоящим Требованиям в случае записи на участие в тренинге по программе «Школа предпринимательства».</p> <p>4. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги:</p> <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. <p>для физических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления Заявителем – документ,

		<p>удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.</p> <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности.</p> <p>Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в МФЦ; - отправление результата предоставления Услуги по электронной почте; - иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).
4.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и регистрация заявления проверка комплектности и правильности оформления представленных документов. 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги. 3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ 4. Выдача/направление документа, содержащего результат предоставления Услуги.
4.6.	Срок предоставления услуги	В день обращения.
4.7.	Результат услуги, выдаваемый в МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, содержащий информацию о тренингах по программам обучения Корпорации, включающий в том числе следующую информацию: <ul style="list-style-type: none"> - название тренинга; - описание тренинга; - продолжительность тренинга; - дата/период проведения тренинга; - адрес проведения; - наименование организатора тренинга, ссылка на официальный сайт, номер телефона, адрес электронной почты; - ФИО тренера; - наличие свободных мест; <p>Указанная информация предоставляется по форме согласно приложению 4 к Требованиям;</p>

		<p>2. Уведомление об отсутствии тренингов на день обращения Заявителя по форме согласно приложению 5 к Требованиям.</p> <p>3. Уведомление о записи на тренинг по форме согласно приложению 6 к Требованиям.</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.</p>
4.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
5.	Наименование услуги	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году
5.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, и включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – Заявитель, субъект МСП).
5.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по предоставлению по заданным параметрам информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году, утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. протокол № 19 (далее – Требования) http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
5.3.	Основания для отказа в приеме документов	<p>1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям.</p> <p>2. Не представлены документы, предусмотренные</p>

5.4.	Требования заявлению прилагаемым документам	к и	<p>подпунктом 14.2 Требований.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к настоящим Требованиям. 2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги: <ul style="list-style-type: none"> для индивидуальных предпринимателей: <ul style="list-style-type: none"> - в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; для юридических лиц: <ul style="list-style-type: none"> - в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности. Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в МФЦ; - отправление результата предоставления Услуги по электронной почте; - иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).
5.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ		<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и регистрация заявления проверка комплектности и правильности оформления представленных документов. 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги. 3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ 4. Выдача/направление документа, содержащего результат предоставления Услуги.

5.6.	Срок предоставления услуги	Не более 3 (трех) рабочих дней со дня обращения (включая день обращения).
5.7.	Результат услуги, выдаваемый в МФЦ	<p>1. Документ, содержащий информацию по форме согласно приложению 3 к Требованиям.</p> <p>2. Уведомление об отсутствии информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов МСП по заданным Заявителем параметрам по форме согласно приложению 4 к Требованиям.</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.</p>
5.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
6.	Наименование услуги	Услуга по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства
6.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, и включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – Заявитель, субъект МСП).
6.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденные Советом директоров

		АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. протокол № 19 (далее – Требования) http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
6.3.	Основания для отказа в приеме документов	<p>1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям.</p> <p>2. Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 14.2 Требований.</p>
6.4.	Требования заявлению прилагаемым документам	<p>к и</p> <p>1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к настоящим Требованиям.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги:</p> <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя. <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое полномочие указано в доверенности. Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в МФЦ; - отправление результата предоставления Услуги по электронной почте; - иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).
6.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Прием и регистрация заявления проверка комплектности и правильности оформления представленных документов.</p> <p>2. Обработка и предварительное рассмотрение</p>

		<p>документов, необходимых для предоставления Услуги.</p> <p>3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ</p> <p>4. Выдача/направление документа, содержащего результат предоставления Услуги.</p>
6.6.	Срок предоставления услуги	Не более 3 (трех) рабочих дней со дня обращения (включая день обращения).
6.7.	Результат услуги, выдаваемый в МФЦ	<p>1. Документ, содержащий информацию по форме согласно приложению 2 к Требованиям.</p> <p>2. Уведомление об отсутствии информации о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам МСП, по заданным Заявителем параметрам по форме согласно приложению 3 к Требованиям.</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.</p>
6.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
7.	Наименование услуги	Услуга по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП
7.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие место проживания или место жительства в Российской Федерации (далее – физические лица), индивидуальные предприниматели и юридические лица, соответствующие условиям отнесения к субъектам МСП, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, и включенные в единый реестр субъектов МСП.
7.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП, утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «08» февраля 2017 г. протокол № 27 (далее – Требования) http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/ .
7.3.	Основания для отказа в приеме документов	1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям.

7.4.	Требования заявлению прилагаемым документам	к и	<p>1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к настоящим Требованиям для регистрации на Портале БН.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги:</p> <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; <p>для физических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; - документ, удостоверяющий учет по месту пребывания или по месту жительства, для иностранных граждан; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности. Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>Заявитель вправе получить услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в МФЦ; - в электронной форме с использованием ЕПГУ или Портала БН
7.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ		<p>1. Прием и регистрация заявления проверка комплектности и правильности оформления представленных документов.</p> <p>2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги.</p> <p>3. Направление информации о регистрации заявителя на Портале БН на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении на предоставление Услуги.</p>

7.6.	Срок предоставления услуги	В день обращения.
7.7.	Результат услуги, выдаваемый в МФЦ	1. Направление данных о регистрации заявителя на Портале БН (логин/пароль) 2. Уведомление о невозможности повторной регистрации на Портале БН на основании данных, указанных в заявлении на предоставление Услуги по форме согласно приложению 1 к Требованиям, по форме согласно приложению 2 к Требованиям. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ.
7.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.
8.	Наименование услуги	Комплексная услуга по предоставлению информации о формах и условия поддержки сельскохозяйственной кооперации
8.1.	Круг заявителей	Заявителем о предоставлении Услуги является: - субъект малого или среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), сведения о котором включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется ФНС России в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ; - физическое лицо, заинтересованное в осуществлении деятельности в сфере сельского хозяйства.
8.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» комплексной услуги по предоставлению информации о формах и условиях поддержки сельскохозяйственной кооперации, утвержденные Решением Совета директоров АО «Корпорация «МСП» «26» декабря 2018 г. (Протокол № 68) , далее – Требования https://corpmsp.ru/upload/iblock/8ac/trebovaniya.pdf
8.3.	Основания для отказа в приеме документов	1. Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением № 1 к Требованиям. 2. Не предоставлены документы, предусмотренные в подпункте 12.2 Требованиям.
8.4.	Требования к и заявлению прилагаемым документам	1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Требованиям; 2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги: Для индивидуальных предпринимателей: - в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя

		<p>Для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом) и документ, удостоверяющий личность указанного лица; - в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, документ, удостоверяющий полномочие лица, подписавшего доверенность. <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое полномочие указано в доверенности.</p> <p>Расхождение сведений в заявлении и перечисленных в подпункте.2 документах недопустимо.</p>
8.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием и регистрация заявления проверка комплектности и правильности оформления представленных документов. 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги. 3. Направление информации о регистрации заявителя на Портале БН на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении на предоставление Услуги.
8.6.	Срок предоставления услуги	Результат выдается Заявителю не позднее следующего рабочего дня после дня обращения
8.7.	Результат предоставления услуги в МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о формах и условиях поддержки сельскохозяйственной кооперации по форме согласно приложению № 2 к Требованиям; 2. Уведомление об отсутствии информации о формах и условиях поддержки сельскохозяйственной кооперации по форме согласно приложению № 3 к Требованиям.
8.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.