

СОГЛАШЕНИЕ № 50

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае»

г. Ставрополь

« 26 » ноября 2018 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 8 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, представляющими государственные услуги, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице директора Роменской Татьяны Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и некоммерческая организация микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае», далее именуемая Фонд, в лице директора Брехиной Людмилы Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Фонда при организации предоставления услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и организациях, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению (далее соответственно – услуги, МФЦ, привлекаемые организации).

1.2. Услуги предоставляются на основании утвержденных технологических схем предоставления услуг, представляющих собой документ с подробным описанием (в том числе в электронном виде) требований, условий, процесса предоставления услуг, а также порядка взаимодействия между УМФЦ, Фондом, привлекаемыми организациями, заявителем, которыми обеспечивается процесс предоставления услуг, разрабатываемых и утверждаемых Фондом (далее – технологические схемы).

В случае отсутствия утвержденной технологической схемы услуга может быть включена в перечень, приведенный в Приложении 1 к настоящему Соглашению, для предоставления в МФЦ и привлекаемых организациях при условии утверждения технологической схемы в срок не позднее трех месяцев с момента заключения настоящего Соглашения в редакции, согласованной с УМФЦ.

2. Права и обязанности Фонда

2.1. Фонд вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления услуг на базе МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в соответствии настоящим Соглашением.

2.2. Фонд обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), в соответствии с технологическими схемами, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению услуг;

2.2.3. информировать заявителей о возможности получения услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ (привлекаемых организациях);

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

2.2.5. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ (привлекаемыми организациями) по вопросам предоставления услуг;

2.2.6. незамедлительно информировать УМФЦ об изменениях в порядке предоставления услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению. При изменении технологических схем предусматривать их вступление в силу не ранее чем через 14 рабочих дней с момента утверждения и обеспечивать в переходный период прием документов по ранее действующей технологической схеме. Обеспечивать направление в УМФЦ с сопроводительным письмом технологических схем в течение 7 рабочих дней с момента их утверждения в электронном виде, подписанном усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Фонда;

2.2.7. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядках и условиях предоставления заявителям услуг;

2.2.8. ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам четвертого квартала – до 25 января, предоставлять в УМФЦ имеющуюся в Фонде статистическую и информацию о количестве оказанных Фондом услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению. Информация представляется за отчетный период нарастающим итогом;

2.2.9. направлять для сведения в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушение МФЦ и привлекаемых организаций порядка предоставления услуг и результатов их рассмотрения;

2.2.10. привлекать специалистов УМФЦ, для проведения контрольных мероприятий, проводимых в МФЦ и привлекаемых организациях в целях проверки качества предоставления услуг, в порядке, определенном пунктом 5.4. настоящего Соглашения;

2.2.11. обеспечить прием от МФЦ и привлекаемых организаций по сопроводительному реестру заявлений и сформированных пакетов документов о предоставлении услуг. При этом датой начала предоставления услуги считается дата регистрации заявления в Фонде.

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ вправе:

3.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.2. с целью организации предоставления услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

3.1.3. представлять интересы заявителей при взаимодействии с Фондом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3.1.4. проводить мониторинг качества предоставления услуг посредством смс-рассылки с применением региональных автоматизированных систем мониторинга деятельности МФЦ.

3.2. УМФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Фонда, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.2. обеспечивать защиту передаваемых в Фонд сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в Фонд, в том числе в информационную систему Фонда, либо до момента их передачи заявителю;

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

3.2.4. осуществлять взаимодействие с Фондом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих услуг;

3.2.6. соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов и технологических схем, определяющих порядок их предоставления;

3.2.7. обеспечивать доступ заявителей в УМФЦ, МФЦ (привлекаемых организациях), к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

3.2.8. размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием

доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.2.9. обеспечивать контроль за качеством предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.10. обеспечивать контроль за соблюдением стандартов комфортности в МФЦ и привлекаемых организациях, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и стандартом обслуживания заявителей, административных регламентов и технологических схем, и настоящего Соглашения, при организации предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.11. обеспечивать передачу в Фонд жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.12. обеспечивать информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях в порядке предоставления услуг, на основании утвержденных технологических схем, направляемых Фондом. Обеспечить в течение не более 7 рабочих дней с момента поступления в УМФЦ утвержденных технологических схем, реализацию мероприятий, направленных на внедрение новой технологической схемы;

3.2.13. размещать на официальном сайте УМФЦ в сети Интернет umfc26.ru в подразделе «Технологические схемы» раздела «Документы» утвержденные технологические схемы, предоставляемые Фондом в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

3.2.14. организовать хранение результатов услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в течение 30 дней. По истечении указанного периода, невостребованные документы с сопроводительным реестром направляются в Фонд не позднее следующего рабочего дня;

3.2.15. являться уполномоченным представителем заявителей при взаимодействии с Фондом, предоставляющим услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры; в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4. Информационное взаимодействие (информационный обмен)

4.1. Информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организацией и Фондом в целях предоставления услуг при наличии соответствующих нормативных документов может осуществляться путем обмена документами и информацией в электронной форме по защищенным каналам связи.

4.2. МФЦ и привлекаемые организации участвуют в предоставлении услуг в порядке, определенном технологическими схемами предоставления услуг, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению, содержащими подробное описание требований, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления услуг.

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

4.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

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

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) 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;

б) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

в) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

г) учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

д) учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

е) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

ж) расследование инцидентов 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;

з) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

и) описание системы защиты персональных данных;

к) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

5. Осуществление контроля соблюдения порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ (привлекаемых организациях)

5.1. Контроль соблюдения порядка и условий организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых проверок (в том числе при необходимости совместных с Фондом), внеплановых, в том числе выездных, проверок, «контрольных закупок», а

также посредством направления УМФЦ Фонду сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления услуг.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Фонд ежегодно не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения информации, для подачи документов на предоставление услуг, при получении результата услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и привлекаемых организаций при организации предоставления услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, и настоящим Соглашением, Фонд устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, Фонд или УМФЦ вправе инициировать исключение МФЦ и привлекаемой организации, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ и привлекаемых организаций, приведенного в Приложении 2 к настоящему Соглашению и (или) информировать учредителя МФЦ (руководителя привлекаемой организации) о нарушениях порядка предоставления услуг и необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений.

5.4. Фонд вправе осуществлять выездные проверки контроля качества предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в форме «контрольных закупок» при необходимости совместно с сотрудниками УМФЦ.

После проведения проверок (контрольных закупок) Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес УМФЦ и МФЦ (привлекаемой организации) информацию о результатах проведения таких проверок.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 1 (одного) года.

7.2. В случае если ни одна из Сторон не заявит письменно за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока окончания действия Соглашения о прекращении действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на последующие 3

(Три) года.

7.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто: по соглашению сторон; по решению суда; в одностороннем порядке с письменным уведомлением одной из Сторон не менее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнения к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.2. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ и привлекаемой организации, приведенных в Приложении 2 к настоящему Соглашению, осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Фонд.

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

8.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

8.5. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

Приложение 1 - Перечень услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях.

Приложение 2 - Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Фонда.

Приложение 3 – Порядок электронного взаимодействия при предоставлении услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное казенное учреждение
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае»

Некоммерческая организация
микрокредитная компания «Фонд
микрофинансирования субъектов малого
и среднего предпринимательства в
Ставропольском крае»

Директор



м.п.

Т.Л. Роменская

Директор



м.п.

Л.И. Брехина

 *Брехина*

Приложение 1
к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным
учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и некоммерческой организацией
микрокредитной компанией «Фонд
микрофинансирования субъектов малого
и среднего предпринимательства в
Ставропольском крае»
от «26» ноября 2018 года № 50

**Перечень услуг Фонда, предоставляемых в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг
и привлекаемых организациях**

№ п/п	Наименование услуги	Сведения об утверждении тех- нологической схемы
1.	2	3
1.	Предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства	

Подписи Сторон

Государственное казенное
учреждение Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в
Ставропольском крае»

Некоммерческая организация
микрокредитная компания «Фонд
микрофинансирования субъектов малого
и среднего предпринимательства в
Ставропольском крае»

Директор



М.П.

Т.Л. Роменская

Директор



М.П.

Л.И. Брехина

Л.И. Брехина

Приложение 2

к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и некоммерческой организацией
микрокредитной компанией «Фонд
микрофинансирования субъектов малого и
среднего предпринимательства в
Ставропольском крае»

от « 26 » ноября 2018 года № 50

**Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в кото-
рых организуется предоставление услуг Фонда**

№ п/п	Наименование МФЦ (привле- каемой организации)	Местонахождение МФЦ (привлекаемой органи- зации)	Контактная ин- формация: теле- фон и адрес элек- тронной почты
1.	Муниципальное казенное учре- ждение «Многофункциональный центр предоставления государ- ственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282 корп. а	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
2.	Муниципальное казенное учре- ждение «Многофункциональный центр предоставления государ- ственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000 Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 21	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
3.	Муниципальное казенное учре- ждение «Многофункциональный центр предоставления государ- ственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
4.	Муниципальное казенное учре- ждение «Многофункциональный центр предоставления государ- ственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Васильева, д. 49	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
5.	Государственное казенное учре- ждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставро- польском крае»	Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Тухачевского, 16б	(8652) 56-39-30 gkumfcsk@yandex.ru
6.	Муниципальное казенное учре- ждение «Многофункциональный центр предоставления государ- ственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Ставропольская, д. 40	8 (86540) 4-13-34 mfcgmr26@mail.ru

7.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина 55	(87932) 3-22-13 zhvmfc@bk.ru
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357433, Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. 50 лет Октября, д. 5	(87932) 5-20-18 zhvmfc@bk.ru
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357341, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, д. 13	(87935) 3-52-90 mfcclerm@yandex.ru
10.	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, ст. Курская, пер. Октябрьский, д. 22	(87964) 6-58-60 kurskMFC@mail.ru
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска	357100. Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Баумана, 21 кор. д	(86554) 9-54-90 (86554) 9-54-91 nevvmfc@yandex.ru
12.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального района Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, село Летняя Ставка, ул. Интернациональная, 8А	(86565) 2-03-32 deniss26@mail.ru
13.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, пл. Ленина, д. 42	(86563) 3-13-01 mfcstepnoe@mail.ru
14.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070. Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Стратийчука, д. 126г	(86556) 6-29-05 mfcandrop@mail.ru
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, д. 39	(86557) 2-30-88 aleks- mfc26@yandex.ru

	в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»		
16.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Апанасенковского муниципального района Ставропольского края	356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, д. 17	(86555) 4-60-10 apan.mfc.div@rambler.ru
17.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Красная, д. 16	(86545) 2-85-14 mfc.izob@yandex.ru
18.	Муниципальное автономное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д. 31а	(87934) 4-25-41 MFCESS@mail.ru
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, д. 39	(86543) 3-16-37 lev_mfc@mail.ru
20.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Будёновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д. 113	(86559) 7-21-33 mfc.bud@mail.ru
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский округ, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50	8 (86544) 6-73-91 mfcsk@bk.ru
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, просп. Первомайский, д. 29	(87937) 2-05-14, 2-05-57 mfcckis@mail.ru
23.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, д. 5	(86548) 3-00-03 org_mfc@mail.ru

24.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Красногвардейском районе»	356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, д. 61	(86541) 4-55-58 mfc-kr@yandex.ru
25.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, д. 147а	(86546) 31-3-04 mfc-trunov@yandex.ru
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29б	(86547) 4-01-59 mfcsv@yandex.ru
27.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3	(8793) 97-50-56. (8793) 98-95-46 mfc-5gorsk@mail.ru
28.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Георгиевского городского округа»	357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119	(87951) 3-21-24 mfts_geo@mail.ru
29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356247, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Гоголя, д. 26, кор. 10	(86553) 6-99-18, 6-99-19 shpak-mfc@mail.ru
30.	Муниципальное бюджетное учреждение Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356884, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, просп. Нефтяников, д. 20а	(86558) 4-64-44 mfcneftekumsk@mail.ru
31.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер.9 Января, д. 55	(86549) 5-20-55 mfc-blagodar@mail.ru
32.	Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональ-	356570, Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15а	(86560) 3-15-05 mfcarz@mail.ru

Приложение 3

к соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и некоммерческой организацией
микрокредитной компанией «Фонд
микрофинансирования субъектов малого и
среднего предпринимательства в
Ставропольском крае»

от « 26 » ноября 2018 года № 50

Порядок электронного взаимодействия при предоставлении услуг Фонда

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий сотрудника МФЦ и сотрудника Фонда при предоставлении услуг, предусмотренных соглашением.

2. Предоставление услуги заявителям осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении услуги.

3. Защищенное электронное взаимодействие между МФЦ и Фондом строится на базе обмена информацией по электронной почте путем ее шифрования с использованием усиленной квалифицированной подписи ответственного специалиста МФЦ и Фонда.

4. Для организации защищенного информационного взаимодействия стороны определяют ответственных специалистов. Электронный адрес Фонда для взаимодействия с МФЦ установлен согласно Приложению 2 к Соглашению о взаимодействии, электронный адрес для взаимодействия с Фондом – mfc@microfond26.ru.

5. По итогу принятия пакета документов заявителя, ответственный сотрудник МФЦ зашифровывает и направляет его на адрес электронной почты Фонда.

6. Ответственный сотрудник Фонда принимает пакет документов, расшифровывает пакет документов, проверяет комплектность. По итогу проверки направляет на адрес электронной почты МФЦ реестр поступивших дел.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения действий сотрудников МФЦ и Фонда:

№ п/п	Исполнитель	Наименование действия	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и прилагаемых документов, формирование описи, расписки	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Сканирование и формирование электронного пакета документов посредством АИС МФЦ, заверение усиленной квалифицированной подписью пакета документов	Не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя
3.	Сотрудник МФЦ	Передача в зашифрованном виде списка заявителей, заверенного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного	Не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя

		сотрудника МФЦ, в Фонд по электронной почте	
4.	Сотрудник Фонда	Прием пакета документов в электронном виде	В день поступления
5.	Сотрудник Фонда	Проверка пакета документов на отсутствие вирусов и искаженной информации	В день поступления
6.	Сотрудник Фонда	Проверка электронной подписи на принадлежность уполномоченному лицу МФЦ, направившему в электронном виде пакет документов	В день поступления
7.	Сотрудник Фонда	Осуществляет мониторинг поступления документов в электронном виде с обязательным направлением электронного реестра в МФЦ	В день поступления

8. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок электронного взаимодействия:

Конституция Российской Федерации;
 Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подписи Сторон

Государственное казенное учреждение
 Ставропольского края
 «Многофункциональный центр
 предоставления государственных и
 муниципальных услуг в Ставропольском
 крае»

Директор



м.п.

Т.Л. Роменская

Некоммерческая организация
 микрокредитная компания «Фонд
 микрофинансирования субъектов малого
 и среднего предпринимательства в
 Ставропольском крае»

Директор



м.п.

Л.И. Брегина

С. Кушарова