

СОГЛАШЕНИЕ № 50/1

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и некоммерческой организацией «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края»

г. Ставрополь

«26» ноября 2018 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр 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, предоставляющими 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 «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края», далее именуемая Фонд, в лице директора Котова Андрея Егоровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие 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, в соответствии с Порядком предоставления услуг, приведенном в Приложении 3 к настоящему Соглашению (далее соответственно – услуги, МФЦ, привлекаемые организации, Порядок).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Фонд вправе:

2.1.1. осуществлять совместно с УМФЦ контроль порядка и условий организации предоставления услуг в соответствии настоящим Соглашением;

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

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

2.1.4. выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Соглашения.

2.2. Фонд обязан:

2.2.1. определить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ (привлекаемыми организациями) по вопросам предоставления услуг, обеспечивать участие

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

2.2.2. информировать заявителей о возможности получения услуг в МФЦ, привлекаемых организациях;

2.2.3. обеспечивать в соответствии с Порядком предоставление услуг по запросам, принятым в МФЦ и привлекаемых организациях;

2.2.4. обеспечивать предоставление УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению услуг, предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях предоставления услуг, незамедлительно информировать УМФЦ об изменениях в порядке предоставления услуг;

2.2.5. в целях статистического учета ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам четвертого квартала – до 25 января следующего года, предоставлять в УМФЦ имеющуюся в Фонде статистическую информацию о количестве оказанных Фондом услуг по запросам, принятым в МФЦ и привлекаемых организациях. Информация представляется за отчетный период нарастающим итогом;

2.2.6. направлять в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления услуг не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

2.2.7. обеспечивать защиту полученных от МФЦ сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в Фонд, в том числе по электронным каналам связи, до момента их передачи в МФЦ, либо до момента их передачи заявителю;

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

2.3. УМФЦ вправе:

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

2.3.2. выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Соглашения;

2.4. УМФЦ обязан:

2.4.1. организовать в МФЦ предоставление услуг Фонда, согласно настоящему Соглашению.

2.4.2. предоставлять в МФЦ и привлекаемые организации необходимые сведения по вопросам организации предоставления услуг Фонда физическим и юридическим лицам;

2.4.3. 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;

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

2.4.5. проводить мониторинг качества предоставления услуг, в том числе с применением автоматизированных систем мониторинга деятельности МФЦ;

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

2.4.7. обеспечить организацию мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих услуг;

2.4.8. соблюдать при предоставлении услуг, требования нормативных правовых актов и Порядка;

2.4.9. обеспечивать контроль качества предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления услуг;

2.4.10. обеспечивать передачу в Фонд жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и привлекаемыми организациями и результатов их рассмотрения со стороны МФЦ и привлекаемых организаций;

2.4.11. обеспечивать своевременное информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях условий настоящего Соглашения;

3. Информационное взаимодействие (информационный обмен)

3.1. Информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организацией и Фондом в целях предоставления услуг может осуществляться путем обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме на съемных носителях или по защищенным каналам связи.

3.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке и обеспечению безопасности персональных данных, а также иной информации, необходимой для предоставления услуг, в частности:

3.2.1. при обработке персональных данных Сторонами должно быть обеспечено:

а) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

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

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

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

е) учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными, в том числе в информационных системах;

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 пер-

сональных данных и принятие мер по предотвращению возможных последствий нарушений.

3.2.2. При обработке запросов в информационных системах Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности таких информационных систем, включающие в себя:

а) разработку системы защиты на основе модели угроз, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты, 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;

д) учёт электронных носителей информации, допущенных к взаимодействию с информационными системами.

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

ж) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

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

4.1. Контроль соблюдения МФЦ и привлекаемыми организациями порядка и условий организации предоставления услуг осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых и внеплановых (в том числе выездных) проверочных мероприятий, которые (при необходимости) могут осуществляться совместно с Фондом. Форма, порядок и сроки проведения проверочных мероприятий устанавливаются приказом УМФЦ;

4.2. Результаты контроля представляются Фонду, на основании соответствующего запроса, посредством направления УМФЦ Фонду сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления услуг.

5. 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.

6. Срок действия Соглашения

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

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

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон, по

решению суда, в одностороннем порядке с письменным уведомлением одной из Сторон не менее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде заключения соответствующего дополнительного соглашения.

7.2. Изменение сведений 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.

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

7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.5. 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 взаимодействия при предоставлении услуг Фонда в МФЦ и привлекаемых организациях.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8. Реквизиты и подписи Сторон

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

Некоммерческая организация «Фонд
содействия инновационному развитию
Ставропольского края»

Директор



Т.Л. Роменская

М.П.

Директор



А.Е. Котов

А.Е. Котов

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
«Фонд содействия инновационному
развитию Ставропольского края»
от «26» ноября 2018 года № 544

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

№ п/п	Наименование услуги
1.	2
Центр кластерного развития некоммерческой организации «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края»	
1.	Проведение маркетинговых исследований
2.	Разработка нового бренда товара
3.	Ребрендинг товаров
4.	Регистрация торговой марки
5.	Разработка сайта
6.	Продвижение сайта
7.	Брендирование предприятия
8.	Продвижение предприятия
9.	Разработка зонтичных брендов
10.	Продвижение зонтичных брендов
11.	Размещение наружной рекламы
12.	Организация глубинных интервью и опросов
13.	Подготовка презентаций проектов участников кластеров
14.	Организация и проведение форумов для предприятий малого и среднего предпринимательства
15.	Организация и проведение конференций для предприятий малого и среднего предпринимательства
16.	Организация и проведение обучающих тренингов с привлечением сторонних преподавателей (тренеров) для предприятий малого и среднего предпринимательства
17.	Организация и проведение вебинаров для предприятий малого и среднего предпринимательства
18.	Организация и проведение круглых столов для предприятий малого и среднего предпринимательства
19.	Проведение информационных компаний в средствах массовой информации
20.	Организация участия на российских выставках (аренда выставочной площади и оборудования, оплата организационных взносов)
21.	Услуги по застройке выставочной площади на Российских выставках
22.	Организация участия на Международных и зарубежных выставках (аренда выставочной площади и оборудования, оплата организационных взносов)
23.	Услуги по застройке выставочной площади на Международных и зарубежных выставках

24.	Организация работ по обеспечению соответствия продукции предприятий малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками кластеров, требованиям потребителей в целях выхода на новые рынки сбыта
25.	Внедрение системы менеджмента качества ISO на предприятии
Региональный центр инжиниринга	
26.	Консультационные услуги
27.	Определение индекса технологической готовности предприятия
28.	Анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятия, влияющих на их конкурентоспособность
29.	Проведение технологического аудита
30.	Проведение энергетического аудита
31.	Проведение экологического аудита
32.	Проведение финансового аудита
33.	Проведение управленческого аудита
34.	Разработка программ модернизации производства
35.	Разработка программ развития производства
36.	Разработка программ перевооружения производства
37.	Составление бизнес – планов для инвестиционных проектов предприятия
38.	Составление ТЭО и инвестиционных меморандумов для инвестиционных проектов предприятия
39.	Регистрация торговой марки
40.	Создание сайта
41.	Модернизация сайта
42.	Продвижение сайтов
43.	Позиционирование и продвижение товаров предприятий в средствах массовой информации
44.	Позиционирование и продвижение товаров предприятий в сети Интернет
45.	Брендинг продукции предприятия
46.	Ребрендинг продукции предприятия
47.	Сертификация выпускаемой продукции, реализуемой на зарубежных рынках сбыта
48.	Организация обучающих семинаров
49.	Организация вебинаров
50.	Организация круглых столов

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 «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края»

Директор

М.П.

А.Е. Котов

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
«Фонд содействия инновационному
развитию Ставропольского края»
от «26» ноября 2018 года № 504

Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Фонда

№ п/п	Наименование МФЦ (привлекаемой организации)	Местонахождение МФЦ (привлекаемой организации)	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты
1	2	3	4
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных 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 учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных 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 учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355040, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных 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 учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Тухачевского, 16б	(8652) 56-39-30 gkumfcsk@yandex.ru
6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных 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 Невинномыска	357100, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Баумана, 21, кор. д	(86554) 9-45-15 (86554) 9-45-11 nevmfc@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 denisss26@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 в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, д. 39	(86557) 2-30-88 aleks- mfc26@yandex.ru

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	357601, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д. 31а	(87934) 4-25-38 MFCCESS@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 казённое 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 район, 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»	356031, 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. 296	(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»	356245, 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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	356570, Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15а	(86560) 3-15-05 mfcarz@mail.ru

33.	Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского городского округа Ставропольского края»	357300, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107а	(87938) 2-00-46 mail@mfc26kir.ru
34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального района»	357351, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100	(87961) 5-13-46 mfcpmr@yandex.ru
35.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края	356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а	(86542) 2-49-44 mfc-ip@yandex.ru
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского городского округа»	357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. 3. Космодемьянской, д. 9	(86552) 6-42-64 mfczel@mail.ru
37.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское, ул. Советская, д. 105а	(86550) 3-71-68, 3-71-74 kmfc26@yandex.ru
38.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края»	357209, Ставропольский край, Минераловодский район, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д. 87а, строение 1	(87922) 6-10-33 mfcngo@yandex.ru ц

Подписи Сторон

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

Некоммерческая организация «Фонд
содействия инновационному развитию
Ставропольского края»

Директор

М.П. 

Т.Л. Роменская

Директор

М.П. 

А.Е. Котов

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
«Фонд содействия инновационному
развитию Ставропольского края»
от «16» ноября 2018 года № 50/1

Порядок взаимодействия при предоставлении услуг Фонда в МФЦ и привлекаемых организациях

1. Заявителями на получение услуг Фонда являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Ставропольского края.
2. Приоритет в оказании услуг Фонда предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, имеющим в своем производственном цикле производственное оборудование и технологии.
3. Фонд не оказывает услуги субъектам малого и среднего предпринимательства:
 - а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
 - б) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
 - в) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - г) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
 - д) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, не резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
4. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:
 - а) заявление субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель) на получение услуг Фонда;
 - б) выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства о наличии в нем сведений о заявителе;
 - в) краткая справка о деятельности заявителя;
 - г) справка об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
5. Предоставление услуги осуществляется с момента получения Фондом заявления и полного пакета документов от МФЦ.
6. Основания для отказа в предоставлении услуги Фонда являются:
 - а) наличие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) Заявитель относится к перечисленным в пункте 3 настоящего Порядка субъектам малого и среднего предпринимательства;

в) отсутствие финансирования Фонда.

7. Услуга МФЦ для заявителя предоставляется безвозмездно.

8. Заявление подлежит регистрации в день обращения в МФЦ. При приеме заявления работник МФЦ выдает заявителю (представителю) на руки расписку в получении документов, формируемую в АИС МФЦ.

9. Заявление передается в Фонд в срок не более 2 рабочих дней с даты обращения заявителя в МФЦ, при этом датой начала предоставления услуги считается дата поступления заявления и сформированных пакетов документов в Фонд.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и Фонда:

№ п/п	Исполнитель	Наименование административной процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (его представителя), обратившегося за предоставлением услуги Фонда, на основании документов, удостоверяющих личность. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет правильность оформления заявления и комплектность предоставленных документов. В случае отсутствия замечаний к заполнению заявления и комплектности документов, специалист МФЦ переходит к следующему действию (пункт 3). При наличии замечаний к заполнению заявления, либо отсутствию необходимых документов, специалист МФЦ предлагает устранить выявленные недочеты. Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ с проставлением регистрационного номера. Готовит расписку о приеме и регистрации заявления и опись ¹ прилагаемых к нему документов с использованием АИС МФЦ, подписывает их. Выдает заявителю (представителю) расписку о приеме и регистрации заявления, обеспечивает подписание заявителем описи документов в деле.	В момент обращения

¹ В описи указываются все документы заявителя, включая скан-копии (в форме электронных документов)

4.	Работник МФЦ	<i>При отсутствии электронного взаимодействия:</i> формирует пакет документов на бумажном носителе, присваивает ему наименование по номеру дела в АИС МФЦ	В момент обращения
		<i>При наличии электронного взаимодействия:</i> Сканирует пакет документов заявителя, включая опись документов, формирует в виде zip-архива электронный пакет сканированных образов документов, присваивает электронному пакету документов наименование по номеру дела в АИС МФЦ	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	<i>При наличии электронного взаимодействия:</i> передает по защищенным каналам связи в Фонд электронный пакет документов	Не позднее 2 рабочих дней с даты обращения заявителя в МФЦ
		<i>При отсутствии электронного взаимодействия:</i> Передает пакет документов на бумажном носителе в Фонд	
6.	Работник Фонда	<i>При наличии электронного взаимодействия:</i> Обеспечивает прием и регистрацию заявлений и сформированных пакетов документов о предоставлении услуг от МФЦ в электронном виде	В момент доставки
		<i>При отсутствии электронного взаимодействия:</i> Обеспечивает прием и регистрацию заявлений и сформированных пакетов документов о предоставлении услуг от МФЦ на бумажном носителе по сопроводительному реестру.	
7.	Работник Фонда	Принимает решение о предоставлении услуги заявителю либо об отказе в предоставлении услуги, готовит соответствующее уведомление о предоставлении услуги. Уведомляет МФЦ и заявителя о принятом решении.	В срок не более 3 рабочих дней при наличии в Фонде соответствующего финансирования

Подписи Сторон

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

Некоммерческая организация «Фонд
содействия инновационному развитию
Ставропольского края»



Директор

М.П.

Т.Л. Роменская



Директор

М.П.

А.Е. Котов

Приложение 1
к Порядку взаимодействия при предоставлении услуг Фонда
в МФЦ и привлекаемых организациях

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение услуг некоммерческой организации «Фонд содействия инновационному
развитию Ставропольского края»

Прошу принять настоящее заявление на получение услуги
_____, оказываемой НО «Фонд содействия
(наименование услуги)
инновационному развитию Ставропольского края».

1. Заявитель (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица):

2. Сокращенное наименование юридического лица:

3. Сведения о государственной регистрации юридического лица (ОГРН, номер свидетельства, дата выдачи, кем выдано):

4. Реквизиты:

4.1. Юридический адрес (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис): _____

4.2. Фактический адрес: (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис): _____

4.3. Контактный телефон, факс, e-mail руководителя организации: _____

4.4. Контактный телефон, факс, e-mail ответственного лица по взаимодействию с Фондом:

5. Сведения об учредителях:

5.1. Учредители - юридические лица (организационно-правовая форма, наименование юридического лица, доля (%) в уставном капитале):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

5.2. Учредители - физические лица (ФИО, доля (%) в уставном капитале):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

6. Сведения об уставном капитале (размер): _____

7. Виды деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

8. Средняя численность работников:

8.1. за два предшествующих календарных года:

20__ год _____ чел.;

20__ год _____ чел.;

8.2. за текущий 20__ год _____ чел.

9. Руководитель юридического лица (Ф.И.О.), документы, подтверждающие полномочия руководителя: _____

10. Участие в региональных, федеральных программах, инвестиционных фондах и программах поддержки, получало ли ранее субсидии и гранты (кратко):

11. Описание производимой продукции: _____

12. Планы по модернизации производства: _____

Подтверждаю, что:

_____ (наименование юридического лица)

- не имеет просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на получение услуги;

- не находится в стадии ликвидации, решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства не принято;

- нет судебных и иных разбирательств;

- не осуществляет деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являюсь(ется) участником соглашений о разделе продукции;

- деятельность _____

_____ (наименование юридического лица)

в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

*Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявлении и прилагаемых документах, достоверны и, что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.*

*Заявитель **дает согласие** на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».*

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(руководитель юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Дата регистрации заявки: «__» _____ 20__ г. Время: _____ ч. _____ мин.

(заполняется должностным лицом Фонда)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____ « ____ » _____ Г.
(населенный пункт)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
(далее – субъект персональных данных), зарегистрирован _____ по адресу:
_____,

документ, удостоверяющий личность: (наименование и номер основного документа сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

_____ ,
в целях получения услуг некоммерческой организации «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края» своей волей и в своем интересе даю согласие ГКУ СК «МФЦ», находящемуся по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 242, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), а также передачу в случае необходимости третьей стороне некоммерческой организации «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края» (ОГРН 1142651029432) находящемуся по адресу: 355002, РФ, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 25А (далее – Фонд) для осуществления вышеуказанных целей и осуществление Фондом иных действий с учетом действующего законодательства РФ в отношении следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- паспорт удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)