

**СОГЛАШЕНИЕ № 1**  
**о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Фондом поддержки предпринимательства Республики Северная Осетия – Алания**

г. Владикавказ

« 10 » ноябрь 2018 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемый в дальнейшем МФЦ, в лице директора Икаева Георгия Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Фонд поддержки предпринимательства Республики Северная Осетия-Алания, именуемый в дальнейшем ФПП, в лице директора Гагиева Батраза Викторовича, действующего на основании Устава с другой стороны, именуемые в дальнейшем как Стороны, руководствуясь принципами взаимодополняемости и взаимной заинтересованности в совместной деятельности заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при предоставлении услуг юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в подразделениях МФЦ, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в части приема МФЦ заявлений и документов от заявителей и передачи их в ФПП.

1.2. Перечень услуг ФПП, оказываемых через МФЦ приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению. При необходимости расширения перечня услуг ФПП через МФЦ внесение изменений осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

1.3. Предоставление услуг ФПП осуществляется МФЦ в соответствии с Порядком предоставления услуги согласно Приложению 3 к настоящему Соглашению.

1.4. Прием заявлений от заявителей и документов о предоставлении Услуг ФПП в МФЦ осуществляются бесплатно.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. ФПП обязан:

2.1.1. Обеспечивать предоставление МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг ФПП;

2.1.2. Информировать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о возможности получения услуг ФПП в подразделениях МФЦ;

2.1.3. Предоставлять по запросам МФЦ разъяснения/дополнительную информацию о порядке получения заявителями предоставляемых услуг ФПП;

2.1.4. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ при предоставлении услуг ФПП, с последующим предоставлением письменных сведений о данных лицах в МФЦ;

2.1.5. Информировать МФЦ не менее чем за 3 рабочих дня до исключения из перечня услуг ФПП, оказываемых через МФЦ;

2.1.6. Провести обучение сотрудников МФЦ по вопросам предоставления услуг ФПП не позднее 30 рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения. В последующем обучение проводить при внесении изменений в перечень оказываемых услуг и порядок их оказания, а также по запросу МФЦ. Способ и время проведения обучающих мероприятий определяется по согласованию с МФЦ.

2.1.7. Предоставлять для размещения в подразделениях МФЦ актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями услуг ФПП, в том числе при наличии – информационные буклеты/листочки.

2.1.8. Осуществлять взаимодействие с МФЦ, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Соблюдать условия настоящего Соглашения.

## **2.2. ФПП вправе:**

2.2.1. Направлять запросы, обращения, предложения по совершенствованию деятельности в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере оказания услуг ФПП в рамках настоящего Соглашения.

2.2.2. Осуществлять мониторинг эффективности деятельности МФЦ при предоставлении услуг и мер поддержки ФПП в части приема МФЦ заявлений и документов от заявителей и передачи их в ФПП. По результатам указанного мониторинга и контроля направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности.

2.2.3. Выступать с предложениями о проведении совместных с МФЦ мероприятий с субъектами малого и среднего предпринимательства в целях повышения их информированности об услугах ФПП.

## **2.3. МФЦ обязан:**

2.3.1. Обеспечивать предоставление услуг ФПП в МФЦ юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2.3.2. Предоставлять на основании заявлений/обращений ФПП юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые сведения/информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения.

2.3.3. Обеспечивать защиту информации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.3.4. Осуществлять взаимодействие с ФПП, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Размещать информацию об услугах ФПП через МФЦ с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», залы обслуживания заявителей).

2.3.6. определить лиц, ответственных за взаимодействие с ФПП по вопросам предоставления Услуг ФПП.

## **2.4. МФЦ вправе:**

2.4.1. Запрашивать и получать в ФПП документы и информацию, относящиеся к предоставлению услуг в рамках настоящего Соглашения.

2.4.2. Выступать с предложениями о проведении совместных с ФПП мероприятий с субъектами малого и среднего предпринимательства в целях повышения их информированности об услугах ФПП.

### **3. Порядок информационного обмена в процессе оказания услуг**

3.1. Информационный обмен между МФЦ и ФПП осуществляется путем электронного взаимодействия, а также посредством получения документов непосредственно сотрудниками ФПП в МФЦ.

3.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления каждой конкретной Услуги.

3.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Услуг.

### **4. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг ФПП**

4.1. Настоящее Соглашение не содержит каких-либо денежных обязательств Сторон и оснований для осуществления между его Сторонами каких-либо финансовых расчетов. В случае возникновения таковых, Стороны заключат соответствующий договор в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Доставка бумажных документов, образуемых в процессе оказания услуг в рамках настоящего Соглашения (от офиса МФЦ до офиса ФПП) осуществляется силами и за счет средств ФПП не реже 1 раза в месяц.

### **5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры Сторон, вытекающие из Соглашения, будут разрешаться путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения Сторонами условий настоящего Соглашения в процессе его реализации Стороны вправе прекратить работу в рамках данного Соглашения до устранения нарушений, послуживших основанием для прекращения работы.

### **6. Срок действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 31.12.2018г. В случае, если ни одна из Сторон не заявит о своем намерении за 30 календарных дней до срока окончания действия Соглашения о его расторжении, Соглашение считается продленным на тех же условиях на новый срок.

6.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение при условии письменного уведомления другой Стороны за 15 календарных дней до предполагаемой даты расторжения, указанной в уведомлении.

### **7. Прочие условия**

7.1. Изменения настоящего соглашения осуществляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае реорганизации какой-либо из Сторон настоящее Соглашение сохраняет силу для правопреемников соответствующих функций до внесения соответствующих изменений.

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

## 8. Реквизиты и подписи Сторон

### Фонд поддержки предпринимательства Республики Северная Осетия-Алания

Юридический адрес: 362038, РСО-Алания,  
г. Владикавказ, пл.Свободы,1  
Фактический адрес: 362009, РСО-Алания,  
г. Владикавказ, ул.Шмулевича,86 (Здание  
Бизнес-инкубатора), кабинеты 107,108.  
ОГРН 1111500001161  
ИНН 1513010302  
Телефон: 700-173, 700-174  
Горячая линия: 8-918-823-28-48  
E-mail: [fpp-alania@yandex.ru](mailto:fpp-alania@yandex.ru)

### ГБУ РСО-Алания «МФЦ»

Юридический адрес: 362015, РСО-Алания,  
г.Владикавказ, проспект Коста, 15  
Фактический адрес: 362047, РСО-Алания,  
г.Владикавказ, ул. Цоколаева, 5  
ОГРН 1101515000795  
ИНН 1515922174  
Телефон: 333-910, факс 333-995  
E-mail: [mfc\\_2010@mail.ru](mailto:mfc_2010@mail.ru)

Директор



Гагиев Б. В.

Директор



Икаев Г.В.

Приложение 1  
к Соглашению о взаимодействии между  
Государственным бюджетным учреждением  
Республики Северная Осетия – Алания  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»  
и Фондом поддержки предпринимательства  
Республики Северная Осетия – Алания  
№ 1 от «12» 07 2018г.

**Перечень подразделений ГБУ РСО – Алания «МФЦ», оказывающих услуги ФПП**

№ п/п	Подразделения	Адрес
1.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Затеречному району	362015, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, проспект Коста, д.15 Тел.8 (8672) 33-39-91
2.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Иристонскому району	362007, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул.Кутузова, д.104 «А» Тел.8 (8672) 33-39-97
3.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Промышленному району	362013, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул.Мичурина, д.67 Тел.8 (8672) 33-39-80
4.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Северо-Западному району	362019, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул.Цоколаева, д.5 Тел.8 (8672) 33-39-13
5.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Алагирском районе	363240, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Алагирский, г.Алагир, ул.Ч.Басиевой, д.54 Тел. 8 (8673) 13-17-39
6.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-	363330, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Ардонский, г.Ардон, ул.Кирова, д.210

	Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ардонском районе	Тел. 8 (8673) 23-13-09
7.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Дигорском районе	363410, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Дигорский, г.Дигора, ул.К.Маркса, д.160 «А» Тел. 8 (8673) 39-09-59
8.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ирафском районе	363500, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Ирафский, с.Чикола, ул.А.Фадзаева, д.22 Тел. 8 (8673) 43-19-16
9.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском районе	363600, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Кировский, с.Эльхотово, ул.Кирова, д.172 Тел. 8 (8673) 55-08-75
10.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Моздокском районе	363750, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Моздокский, г.Моздок, площадь 50 лет Октября, д44 Тел. 8 (8673) 62-23-21
11.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Правобережном районе	363000, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Правобережный, г.Беслан, ул.Плиева, д.19 Тел. 8 (8673) 73-57-79
12.	Филиал Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Пригородном районе	363130, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Пригородный, с.Октябрьское, ул.П.Тедеева, д.60 Тел. 8 (8673) 82-29-69

Фонд поддержки предпринимательства

Директор



Гагиев Б.В.

ГБУ РСО Алания «МФЦ»

Директор



Икаев Г.В.

Приложение 2  
к Соглашению о взаимодействии между  
Государственным бюджетным учреждением  
Республики Северная Осетия – Алания  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»  
и Фондом поддержки предпринимательства  
Республики Северная Осетия – Алания  
№ 1 от « 12 » 04 2018г.

### Перечень услуг ФПП, оказываемых через МФЦ

№ п/п	Услуга	Поставщик услуги
1.	Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности	Фонд поддержки предпринимательства
2.	Информирование об обучающих мероприятиях, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности	Фонд поддержки предпринимательства
3.	Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности	Фонд поддержки предпринимательства
4.	Проведение мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начала собственного дела, в том числе вебинарах, круглых столах, конференциях, семинарах, иных публичных мероприятиях	Фонд поддержки предпринимательства
5.	Консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов)	Фонд поддержки предпринимательства
6.	Консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение бренда, организация системы сбыта продукции)	Фонд поддержки предпринимательства
7.	Консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий)	Фонд поддержки предпринимательства
8.	Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных	Фонд поддержки предпринимательства

	процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю)	Региональный инжиниринговый
9.	Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	Фонд поддержки предпринимательства
10.	Консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы)	Фонд поддержки предпринимательства
11.	Консультационные услуги по вопросам бизнес-планирования, маркетинговой стратегии, оценке социальной эффективности проекта, разработке бизнес модели и финансовой модели	Центр инноваций социальной сферы
12.	Консультационные услуги по вопросам деятельности субъектов социального предпринимательства, финансового планирования, ведения бухгалтерского учета, бюджетирования, налогообложения, привлечения инвестиций и займов, делопроизводства	Центр инноваций социальной сферы
13.	Консультационные услуги по вопросам подготовки заявок и документов для получения государственной поддержки, проведения отбора лучших социальных практик	Центр инноваций социальной сферы
14.	Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов социального предпринимательства, составления и экспертизы договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, подбора персонала, применения трудового законодательства Российской Федерации, составления направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта социального предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления	Центр инноваций социальной сферы
15.	Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов социального предпринимательства (организация работы со СМИ), иные консультации	Центр инноваций социальной сферы
16.	Консультационные услуги по вопросам участия в закупках товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также заключение договоров с иными коммерческими и некоммерческими организациями	Центр инноваций социальной сферы
17.	Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов социального предпринимательства	Центр инноваций социальной сферы
18.	Консультационные услуги по вопросам участия в обучающих мероприятиях (семинарах, мастер-классах, практических и лекционных занятиях по социальным тематикам)	Центр инноваций социальной сферы
19.	Проведение обучающих мероприятий (семинары, мастер-классы, практические и лекционные занятия по социальным тематикам)	Центр инноваций социальной сферы
20.	Консультационные услуги по оказанию услуги «Оценка индекса технологической готовности»	Региональный инжиниринговый

		центр
21.	Консультационные услуги по получению анализа потенциала предприятия	Региональный инжиниринговый центр
22.	Консультационные услуги по привлечению финансирования для реализации проектов предприятия	Региональный инжиниринговый центр
23.	Консультационные услуги по программам поддержки МСП в регионе	Региональный инжиниринговый центр
24.	Консультационные услуги по получению технического аудита	Региональный инжиниринговый центр
25.	Консультационные услуги по получению технологического аудита производства	Региональный инжиниринговый центр
26.	Консультационные услуги по получению энергетического аудита производства	Региональный инжиниринговый центр
27.	Консультационные услуги по получению экологического аудита производства	Региональный инжиниринговый центр
28.	Консультационные услуги по получению пожарного аудита производства	Региональный инжиниринговый центр
29.	Консультационные услуги по получению финансового аудита	Региональный инжиниринговый центр
30.	Консультационные услуги по получению управленческого аудита	Региональный инжиниринговый центр
31.	Консультационные услуги по получению оценки инвестиционной привлекательности проекта развития предприятия	Региональный инжиниринговый центр
32.	Консультационные услуги по разработке программ технического перевооружения производства и развития производства для предприятий МСП	Региональный инжиниринговый центр
33.	Консультационные услуги по разработке программы модернизации производства для предприятий МСП	Региональный инжиниринговый центр
34.	Консультационные услуги по разработке бизнес-плана	Региональный инжиниринговый центр
35.	Консультационные услуги по брендингованию	Региональный инжиниринговый центр
36.	Консультационные услуги по позиционированию и продвижению товаров предприятий МСП на рынке	Региональный инжиниринговый центр
37.	Консультационные услуги по созданию рекламных видео/аудио роликов, статей для печатных изданий	Региональный инжиниринговый центр

38.	Консультационные услуги по созданию фирменного стиля предприятия	Региональный инжиниринговый центр
39.	Консультационные услуги по разработке рекламной компании предприятия	Региональный инжиниринговый центр
40.	Проведение анализа потенциала предприятия МСП	Региональный инжиниринговый центр
41.	Проведение энергетического аудита	Региональный инжиниринговый центр
42.	Разработка программы модернизации производства для предприятий МСП	Региональный инжиниринговый центр
43.	Разработка бизнес-плана для МСП	Региональный инжиниринговый центр
44.	Разработка бренда для МСП	Региональный инжиниринговый центр
45.	Создание видео/аудио роликов, статей для печатных изданий для МСП	Региональный инжиниринговый центр
46.	Разработка фирменного стиля предприятия	Региональный инжиниринговый центр
47.	Разработка рекламной кампании предприятия	Региональный инжиниринговый центр
48.	Консультационные услуги по вопросам экспортной деятельности	Центр поддержки экспорта
49.	Содействие в формировании и продвижении экспортного и соответствующего инвестиционного предложения, в том числе в подготовке и переводе на иностранные языки презентационных и других материалов	Центр поддержки экспорта
50.	Организация встреч и переговоров с иностранными субъектами предпринимательской деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания, в том числе предоставление помещения для переговоров, техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, оплата расходов по проживанию и проезду иностранных партнеров к месту проведения переговоров	Центр поддержки экспорта
51.	Создание и модернизация сайта экспортно ориентированного субъекта малого и среднего предпринимательства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на иностранном языке	Центр поддержки экспорта
52.	Содействие в организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами Российской Федерации	Центр поддержки экспорта
53.	Организация конференций, форумов и иных публичных мероприятий по тематике экспортной деятельности для	Центр поддержки экспорта

	субъектов малого и среднего предпринимательства	
54.	Организация конференций, форумов и иных публичных мероприятий по тематике экспортной деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства	Центр поддержки экспорта
55.	Содействие в организации участия экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в международных бизнес-миссиях, в том числе аренда помещения для переговоров, техническое и лингвистическое сопровождение переговоров	Центр поддержки экспорта
56.	Содействие в приведении товаров (работ, услуг) в соответствие с требованиями, необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг)	Центр поддержки экспорта
57.	Содействие в размещении субъекта малого среднего предпринимательства на международных электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на международных торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке	Центр поддержки экспорта
58.	Содействие в поиске и подборе иностранного партнера, в том числе поиск потенциальных иностранных партнеров по запросу субъекта предпринимательства, налаживание связи с потенциальными иностранными партнерами, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видеоконференцсвязи, пересылку пробной продукции, проверку деловой репутации потенциального партнера, содействие в проведении деловых переговоров, экспертизу экспортного контракта, консультирование по логистическим и таможенным вопросам	Центр поддержки экспорта
59.	Организация индивидуальных поездок субъекта предпринимательства за пределы территории Российской Федерации с целью проведения переговоров с потенциальным покупателем товаров (работ, услуг) и последующим заключением экспортного контракта	Центр поддержки экспорта
60.	Содействие в получении услуг и мер поддержки других организаций, включая институты развития, фонды федерального значения	Центр поддержки экспорта

Фонд поддержки предпринимательства

Директор



Гагиев Б.В.

ГБУ РСО – Алания «МФЦ»

Директор



Икаев Г.В.

### Порядок предоставления услуг ФПП через МФЦ

1. Взаимодействие между МФЦ и ФПП при предоставлении услуг и мер поддержки ФПП осуществляется в соответствии с настоящим Порядком взаимодействия.

2. Заявителями на предоставление Услуг являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом №209-ФЗ от 24 июля 2007г.

3. Для получения услуги Заявитель предоставляет в МФЦ:

3.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно Приложениям 1-4 к настоящему Порядку;

3.2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги:

Для индивидуальных предпринимателей: в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт); в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленную в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (паспорт);

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 (паспорт).

– в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленную в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (паспорт).

4. Специалист МФЦ, ответственный за работу с заявителями, принимает от заявителя заявления и документы необходимые для предоставления услуги в соответствии с Приложениями 1-4 к настоящему Порядку в соответствии с выбранной услугой.

5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителя, осуществляет проверку правильности и полноту оформления заявления, комплектность документов, представленных заявителем.

6. По завершении приема документов у заявителя специалист МФЦ формирует расписку в приеме обращения заявителя. В расписке указывается номер обращения и дата регистрации обращения, наименование услуги, перечень документов, которые заявитель представил, нормативные сроки представления запрашиваемой услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в МФЦ.

7. Обработка сотрудниками МФЦ принятых от заявителя документов и формирование комплектов документов для направления в ФПП осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за обработку документов, который обеспечивает формирование комплекта документов на предоставление запрашиваемой услуги для направления в ФПП.

8. Максимальный срок обработки в МФЦ документов, принятых от заявителя (формирование комплекта документов) для передачи их в ФПП не превышает одного рабочего дня со дня получения пакета документов от заявителя.

9. В случае отсутствия технической возможности электронного взаимодействия, комплект документов передается в ФПП в бумажном виде в течении 5 (пяти) рабочих дней, начиная со следующего дня в котором такая техническая возможность прекратилась. Документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящего соглашения передаются ответственным лицом от МФЦ принимающему уполномоченному лицу от ПФФ по отдельно составленному реестру. При возобновлении технической возможности электронного сообщения порядок взаимодействия между МФЦ и ПФФ осуществляется в прежнем режиме соответствующим условиям данного соглашения.

10. Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем, МФЦ передает в ФПП все принятые документы от заявителей по реестру передаваемых документов. Форма реестра приведена в Приложении 5 к Порядку взаимодействия. Реестр подписывается уполномоченным специалистом МФЦ. Специалист МФЦ осуществляет передачу пакетов документов специалисту ФПП. Специалист ФПП при приеме документов от специалиста МФЦ проверяет комплектность документов по реестру и подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает специалисту МФЦ. Если обнаруживается расхождение между перечнем фактически передаваемых документов и перечнем документов, указанных в реестре, то специалист ФПП отмечает в двух экземплярах реестра, какие документы отсутствуют, после чего подписывает оба экземпляра реестра один из которых возвращает специалисту МФЦ.

ФПП по результатам предоставления запрошенных заявителем услуг, самостоятельно передают заявителю ответ на обращение, с уведомлением МФЦ о результате предоставления услуги.

В случае некомплектности представленных заявителем документов или отсутствии необходимых сведений, ФПП самостоятельно направляют заявителю уведомление о необходимости предоставить недостающие сведения и (или) документы.

11. Рассмотрение жалоб осуществляется МФЦ и ФПП в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Фонд поддержки предпринимательства**

Директор Гагиев Б.В.



**ГБУ РСО - Алания «МФЦ»**

Директор Икаев Г.В.



**Анкета-заявление на предоставление услуги Фондом поддержки предпринимательства**

 <p>ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА РСО-АЛАНИЯ</p>	<p><b>Фонд поддержки предпринимательства</b> 362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1, тел.: (8672) 700173, факс.: (8672) 700174, <a href="http://www.fpprso.ru">www. fpprso.ru</a>, e-mail: fpp-alania@yandex.ru</p>	
<p><b>Анкета-заявление субъекта малого (среднего) предпринимательства на оказание услуги</b></p>		
1. Наименование услуги:		
2. Сроки предоставления услуги:		
3. Условия предоставления услуги:	<b>Бесплатно</b>	
4. Полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица – получателя услуги:		
5. ИНН юридического лица/ индивидуального предпринимателя – получателя услуги:		
6. ФИО представителя		
7. Контакты юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица – получателя услуги:	<p>Телефон: E-mail:</p>	
Оборот (выручка), тыс. руб.	2017	2018 (прогноз)
Среднесписочная численность работников		
<p>В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных. Даю согласие на участие в опросах, проводимых Фондом поддержки предпринимательства.</p> <p>_____ / _____ / _____ (Наименование, должность) (подпись) (Расшифровка)</p>		

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

Подпись Заявителя:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Анкета-заявление на предоставление услуги Центром инноваций социальной сферы**



**Фонд поддержки предпринимательства**  
362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1,  
тел.: (8672) 700173, факс.: (8672) 700174, [www.fpprso.ru](http://www.fpprso.ru),  
e-mail: [fpp-alania@yandex.ru](mailto:fpp-alania@yandex.ru)

**Анкета-заявление  
субъекта малого (среднего) предпринимательства на оказание услуги**

1. Наименование услуги:					
2. Сроки предоставления услуги:					
3. Условия предоставления услуги:	Бесплатно				
4. Полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица – получателя услуги:					
5. ИНН юридического лица/ индивидуального предпринимателя – получателя услуги:					
6. ФИО представителя					
7. Контакты юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица – получателя услуги:	Телефон: E-mail:				
Оборот (выручка), тыс. руб.	<table border="1"> <tr> <td>2017</td> <td>2018 (прогноз)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2017	2018 (прогноз)		
2017	2018 (прогноз)				
Среднесписочная численность работников					
<p>В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных. Даю согласие на участие в опросах, проводимых Фондом поддержки предпринимательства.</p> <p>_____ / _____ / _____ (Наименование, должность) (подпись) (Расшифровка)</p>					

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

Подпись Заявителя:

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Анкета-заявление на предоставление услуги Региональным центром инжиниринга**



**Фонд поддержки предпринимательства**  
362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1,  
тел.: (8672) 700173, факс.: (8672) 700174, [www.fpprso.ru](http://www.fpprso.ru),  
почта rci-rso@yandex.ru  
e-mail: fpp-alania@yandex.ru

**Анкета-заявление  
субъекта малого (среднего) предпринимательства на оказание услуги**

1. Наименование услуги:

2. Сроки предоставления услуги:

3. Условия предоставления услуги:

4. Полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя – получателя услуги:

5. ИНН юридического лица/ индивидуального предпринимателя – получателя услуги:

6. ФИО представителя

7. Контакты юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя – получателя услуги:

Телефон:  
E-mail:

	2017	2018 (прогноз)
Оборот (выручка), тыс. руб.		
Среднесписочная численность работников		

Примечание: В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 февраля 2018 года №67 пунктом 4.2.8 субъект малого и среднего предпринимательства обязуется представлять в РЦИ информацию об изменении ключевых показателей эффективности деятельности.

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных

\_\_\_\_\_  
(Наименование, должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Расшифровка)

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

Подпись Заявителя:

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Анкета-заявление на предоставление услуги Центром поддержки экспорта**



**Фонд поддержки предпринимательства**  
362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Свободы, 1,  
тел.: (8672) 700173, факс.: (8672) 700174, [www.fpprso.ru](http://www.fpprso.ru),  
e-mail: fpp-alania@yandex.ru

**Анкета-заявление субъекта малого (среднего) предпринимательства на оказание услуги**

1. Наименование услуги:

2. Сроки предоставления услуги:

3. Условия предоставления услуги:

4. Полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя – получателя услуги:

5. ИНН юридического лица/ индивидуального предпринимателя – получателя услуги:

6. ФИО представителя

7. Контакты юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя – получателя услуги:

Телефон:  
E-mail:

Оборот (выручка), тыс. руб.

2017

2018 (прогноз)

Среднесписочная численность работников

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных

\_\_\_\_\_ (Наименование, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка)

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной и обязуюсь представлять в Центр поддержки экспорта информацию о заключении экспортного контракта по итогам полученной услуги или комплекса полученных услуг не позднее чем через 15 рабочих дней с даты заключения экспортного контракта.

Подпись Заявителя:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Реестр передаваемых документов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Отправитель: \_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_

№ п/п	№ регистрации обращения	Дата обращения заявителя	ФИО заявителя (участника дела)	Адрес заявителя (участника дела)	Вид услуги	Количество листов	Примечание
Итого							

Передал \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(Должность) (подпись) (фамилия)

Принял \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(Должность) (подпись) (фамилия)