

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

г. Владикавказ

«01» 03 2019 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем МФЦ, в лице директора Икаева Георгия Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Фонд кредитных гарантий Республики Северная Осетия – Алания, именуемый в дальнейшем Гарантийный фонд, в лице директора Бериева Георгия Борисовича, 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 структурных подразделениях МФЦ, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в части консультаций сотрудниками МФЦ о продуктах и услугах Гарантийного фонда.

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

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

1.4. Оказание консультационных услуг о продуктах Гарантийного фонда в МФЦ осуществляются бесплатно.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Гарантийный фонд обязан:

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

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

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

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

2.1.5. Информировать МФЦ не менее чем за 5 рабочих дней до исключения из перечня услуг Гарантийного фонда, оказываемых через МФЦ;

2.1.6. Провести обучение сотрудников МФЦ по вопросам предоставления услуг Гарантийного фонда 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 Гарантийного фонда, в том числе при наличии – информационные буклеты/листовки.

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. Гарантийный фонд вправе:**

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

2.2.2. Осуществлять мониторинг эффективности деятельности МФЦ при предоставлении услуг и мер поддержки Гарантийного фонда в части приема МФЦ заявлений и документов от заявителей и передачи их в Гарантийный фонд. 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 Гарантийного фонда.

## **2.3. МФЦ обязан:**

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

2.3.2. Предоставлять на основании заявлений/обращений Гарантийного фонда 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 Гарантийным фондом, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.5. Размещать информацию об услугах Гарантийного фонда 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 Гарантийным фондом

## **2.4. МФЦ вправе:**

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

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

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

3.1. Информационный обмен между МФЦ и Гарантийным фондом осуществляется путем электронного взаимодействия, а также курьерской доставкой посредством получения документов непосредственно сотрудниками Гарантийного фонда 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 Гарантийного фонда**

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 заключают соответствующий договор в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При наличии бумажных документов, образуемых в процессе оказания услуг в рамках настоящего Соглашения (от офиса МФЦ до офиса Гарантийного фонда) осуществляется силами и за счет средств Гарантийного фонда по запросу МФЦ.

### **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 до 31.12.2019 г. 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, количество пролонгаций неограниченно.

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 кредитных гарантий Республики Северная Осетия-Алания

Юридический адрес: 362038, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл.Свободы,1  
Фактический адрес: 362019, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Шмулевича, д. 8 «Б»  
ОГРН 1171513003375  
ИНН 1513065943  
КПП 151301001  
Телефон: 300-014  
E-mail: fkgrso-a@yandex.ru

### Государственным бюджетным учреждением Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, проспект Коста, 15  
Фактический адрес: 362047, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Цоколаева, 5  
ОГРН 1101515000795  
ИНН 1515922174  
КПП 151501001  
Телефон: 333-910, факс 333-995  
E-mail: mfc\_2010@mail.ru

Директор

  
Бериев Г.Б.



Директор

  
Икаев Г.В.



**Перечень подразделений ГБУ РСО – Алания «МФЦ»**

№ п/п	Подразделения	Адрес
1.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Затеречному району	362015, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, проспект Коста, д.15 Тел.8 (8672) 33-39-91
2.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Промышленному району	362013, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул.Мичурина, д.67 Тел.8 (8672) 33-39-80
3.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» по Северо-Западному району	362019, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул.Цоколаева, д.5 Тел.8 (8672) 33-39-13
4.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Алагирском районе	363240, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Алагирский, г.Алагир, ул.Ч.Басиевой, д.54 Тел. 8 (8673) 13-17-39
5.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Ардонском районе	363330, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Ардонский, г.Ардон, ул.Кирова, д.210 Тел. 8 (8673) 23-13-09
6.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» 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
7.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Ирафском районе	363500, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Ирафский, с.Чикола, ул. А.Фадзаева, д.22 Тел. 8 (8673) 43-19-16
8.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Кировском районе	363600, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Кировский, с.Эльхотово, ул.Кирова, д.172 Тел. 8 (8673) 55-08-75
9.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Моздокском районе	363750, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Моздокский, г.Моздок, площадь 50 лет Октября, д44 Тел. 8 (8673) 62-23-21
10.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Правобережном районе	363000, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Правобережный, г.Беслан, ул.Плиева, д.19 Тел. 8 (8673) 73-57-79

11.	Филиал ГБУ РСО – Алания «МФЦ» в Пригородном районе	363130, Республика Северная Осетия-Алания, р-н Пригородный, с.Октябрьское, ул.П.Тедеева, д.60 Тел. 8 (8673) 82-29-69
-----	--	---

Перечень услуг Гарантийного фонда, оказываемых через МФЦ

№ п/п	Услуги
1	Получение консультаций субъектами малого и среднего предпринимательства

Гарантийный фонд

Директор



Бериев Г.Б.

ГБУ РСО – Алания «МФЦ»

Директор



Икаев Г.В.

**Перечень услуг Гарантийного фонда, оказываемых через МФЦ**

№ п/п	Услуга
1.	Получение консультаций субъектами малого и среднего предпринимательства

Гарантийный фонд

Директор



Бериев Г.Б.

ГБУ РСО – Алания «МФЦ»

Директор



Икаев Г.В.

### **Порядок предоставления услуг Гарантийного фонда через МФЦ**

1. Взаимодействие между МФЦ и Гарантийным фондом при предоставлении консультационных услуг о мерах поддержки Гарантийного фонда осуществляется в соответствии с настоящим Порядком взаимодействия.
2. Заявителями на предоставление консультационных услуг являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом №209-ФЗ от 24 июля 2007г.
3. Для получения консультационной услуги Заявитель обращается в МФЦ с намерением воспользоваться услугами Гарантийного фонда.
4. Специалист МФЦ, ответственный за работу с заявителями, заполняет Анкету соответствия субъекта МСП (Приложение 1 к настоящему Порядку), консультирует по параметрам, условиям предоставления услуг Гарантийного фонда, перечню кредитных организаций, заключивших Соглашения о сотрудничестве с Гарантийным фондом.
5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителя, осуществляет проверку правильности и полноту оформления Анкеты соответствия.
6. Обработка сотрудниками МФЦ принятых от заявителя Анкет соответствия для направления в Гарантийный фонд осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за обработку документов на предоставление запрашиваемой услуги для направления в Гарантийный фонд.
7. Максимальный срок обработки в МФЦ заполненных Анкет соответствия, принятых от заявителя для передачи их в Гарантийный фонд, не превышает одного рабочего дня со дня заполнения.
8. В случае отсутствия технической возможности электронного взаимодействия, Анкета соответствия передается в Гарантийный фонд в бумажном виде в течении 5 (пяти) рабочих дней, начиная со следующего дня в котором такая техническая возможность прекратилась. Анкеты соответствия, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Соглашения, передаются ответственным лицом от МФЦ принимающему уполномоченному лицу от Гарантийного фонда по отдельно составленному реестру. При возобновлении технической возможности электронного сообщения порядок взаимодействия между МФЦ и Гарантийным

фондом осуществляется в прежнем режиме соответствующим условиям данного соглашения.

9. Ежемесячно, не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем, МФЦ передает в Гарантийный фонд все принятые Анкеты соответствия от заявителей по реестру передаваемых документов. Форма реестра приведена в Приложении 2 к Порядку взаимодействия. Реестр подписывается уполномоченным специалистом МФЦ. Специалист МФЦ осуществляет передачу документов специалисту Гарантийного фонда. Специалист Гарантийного фонда 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 Гарантийного фонда отмечает в двух экземплярах реестра, какие документы отсутствуют, после чего подписывает оба экземпляра реестра один из которых возвращает специалисту МФЦ.

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

В случае несоответствия заявителя параметрам предоставления услуг Гарантийного фонда или отсутствию необходимых сведений, Гарантийный фонд самостоятельно направляют заявителю уведомление о необходимости предоставить недостающие сведения и (или) документы.

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

**Гарантийный фонд**

**Директор**



**Бериев Г.Б.**

**ГБУ РСО – Алалия «МФЦ»**

**Директор**



**Икаев Г.В.**

### АНКЕТА СООТВЕТСТВИЯ

Информация о Заемщике	
Наименование субъекта МСП	
Адрес (юридический и фактический)	
Телефон/факс	
Адрес электронной почты	
Сфера деятельности	
Основной вид деятельности (по ОКВЭД) за последний финансовый год	
Численность работников на послед. отчетную дату	
Информация о проекте	
Общая стоимость проекта	
Сумма испрашиваемого кредита (кредитной линии)/займа	
Предполагаемый срок кредита (кредитной линии)/займа	
Сумма испрашиваемого поручительства по проекту	

Данная Анкета представлена с моего согласия.

Достоверность информации подтверждаю.

Не возражаю против предоставления информации по проекту третьим лицам.

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2  
к Порядку предоставления услуг  
Гарантийного фонда через МФЦ

**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
<b>Итого</b>							

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

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