

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области

«08» февраля 20 16г.

№ 345

№ С-6

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в лице статс-секретаря – заместителя Генерального директора Ларионовой Натальи Игоревны, действующего на основании Доверенности № АБ-25 от «26» января 2016 г. далее именуемое Корпорация, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице исполняющего обязанности директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, Приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области от 11 ноября 2015 г. № 196 «О возложении обязанностей», далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 7 статьи 25.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4006; № 43, ст. 5084; 2008, № 30, ст. 3615, 3616; 2009, № 31, ст. 3923; № 52, ст. 6441; 2010, № 28, ст. 3553; 2011, № 27, ст. 3880; № 50, ст. 7343; 2013, № 27, ст. 3436, 3477; № 30, ст. 4071; № 52, ст. 6961; 2015, № 27, ст. 3947) (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия

Корпорации, территориальных отделов Уполномоченного МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Корпорации, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее соответственно – МФЦ, Перечень), Уполномоченного МФЦ при организации предоставления услуг Корпорации в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – услуги).

## **2. Перечень услуг Корпорации, предоставляемых в МФЦ**

2.1. Перечень услуг Корпорации, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению (далее – услуги Корпорации).

2.2. Предоставление услуг Корпорации в МФЦ в соответствии с настоящим Соглашением должно быть начато не позднее 1 июня 2016 г.

2.3. В случае внесения изменений в перечень услуг Корпорации, дополнительным соглашением сторон к настоящему Соглашению также определяются сроки начала предоставления новых услуг или прекращения предоставления исключенных из Перечня услуг Корпорации.

## **3. Права и обязанности Корпорации**

3.1. Корпорация вправе:

3.1.1) предоставлять субъектам малого и среднего предпринимательства услуги через МФЦ в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ и утвержденными Корпорацией требованиями к предоставлению таких услуг (далее – Требования), размещенными на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.2) осуществить интеграцию информационных систем Корпорации с автоматизированной информационной системой МФЦ и иными информационными системами МФЦ, предназначенными для предоставления

услуг;

3.1.3) направлять в рамках организации предоставления услуг Корпорации запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

3.1.4) направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг Корпорации;

3.1.5) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.6) осуществлять контроль за выполнением Требований при предоставлении услуг в МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего Соглашения.

3.2. Корпорация обязана:

3.2.1) обеспечивать доступ Уполномоченного МФЦ к сведениям, содержащимся в информационных системах Корпорации в целях и объеме, необходимых для предоставления услуг Корпорации в соответствии с Требованиями, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.2.2) на основании запроса Уполномоченного МФЦ обеспечивать предоставление в Уполномоченный МФЦ документов и информации, необходимых для предоставления услуг Корпорации, в сроки, определенные Требованиями.

3.2.3) информировать лиц, обращающихся в МФЦ за предоставлением услуг (заявителей), о возможности получения услуг Корпорации в МФЦ способами, предусмотренными Требованиями;

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

3.2.5) обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления

услуг Корпорации. Способ проведения данных мероприятий определяется Корпорацией и, по возможности, должен предусматривать дистанционное участие в них;

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

3.2.7) соблюдать условия настоящего Соглашения и Требований.

#### **4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ**

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

4.1.1) выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения, Требований;

4.1.2) запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг Корпорации в соответствии с Требованиями;

4.1.3) запрашивать у Корпорации доступ к сведениям, содержащимся в информационных системах Корпорации, необходимым для предоставления услуг Корпорации в соответствии с Требованиями, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1.4) направлять в Корпорацию предложения по вопросам совершенствования услуг Корпорации;

4.1.5) направлять в Корпорацию запросы о разъяснениях порядка и условий получения заявителями предоставляемых Корпорацией услуг;

4.1.6) размещать информацию о порядке предоставления услуг Корпорации в средствах массовой информации, буклетах.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1) обеспечивать организацию предоставления услуг Корпорации в МФЦ в соответствии с Требованиями и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 20, ст. 2523; 2015, № 11, ст. 1594; № 29, ст. 4486; № 42, ст. 5789) (далее – Правила);

4.2.2) предоставлять на основании запросов и обращений Корпорации необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

4.2.3) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.4) осуществлять взаимодействие с Корпорацией в соответствии с настоящим Соглашением, Требованиями;

4.2.5) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ, Уполномоченного МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг Корпорации;

4.2.6) обеспечивать соблюдение в МФЦ, Уполномоченном МФЦ Требований и Правил при предоставлении услуг Корпорации;

4.2.7) обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2.8) обеспечивать защиту передаваемых в Корпорацию сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, Уполномоченный МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее – АИС МФЦ), оператором которой является Уполномоченный МФЦ, и до момента их поступления в Корпорацию, в том числе в информационные системы Корпорации;

4.2.9) размещать информацию о порядке предоставления услуг

Корпорации с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.10) формировать и представлять в Корпорацию сводную отчетность о деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации в соответствии с настоящим Соглашением и по форме, установленной Корпорацией;

4.2.11) обеспечивать передачу в Корпорацию посредством электронной почты жалоб на нарушение Требований, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, Уполномоченным МФЦ, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы без рассмотрения данной жалобы по существу;

4.2.12) осуществлять включение услуг Корпорации в АИС МФЦ и интегрированные с ней информационные системы, оператором которых является Уполномоченный МФЦ;

4.2.13) при наличии технической возможности обеспечивать информационную поддержку заявителей по вопросам предоставления услуг Корпорации по телефону (4912) 55-50-55, а также через сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая размещение Требований, форм и образцов заявлений;

4.2.14) в целях обеспечения своевременного внесения изменений в Перечень представлять в Корпорацию сведения об МФЦ:

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

б) соответствующих Правилам, но не включенных в Перечень;

в) сведения о которых, содержащиеся в Перечне, изменились в части местонахождения или контактных данных.

Указанные сведения представляются в Корпорацию не позднее пяти рабочих дней со дня наступления события, с

которым связано предусмотренное настоящим пунктом внесение изменений в Перечень.

#### **5. Порядок информационного взаимодействия между Корпорацией и Уполномоченным МФЦ при организации предоставления услуг Корпорации**

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Корпорацией осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде по электронной почте, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы Уполномоченного МФЦ.

5.2. При реализации своих функций Уполномоченный МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления каждой конкретной услуги Корпорации, в случаях и в порядке, установленных Требованиями.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия Сторон:

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

5.3.2) Уполномоченный МФЦ обеспечивает передачу в электронном виде в Корпорацию документов и информации, полученных МФЦ от заявителя, необходимых для предоставления услуги Корпорацией, в сроки, предусмотренные Требованиями;

5.3.3) Уполномоченный МФЦ направляет межведомственный запрос в Корпорацию и обеспечивает передачу запросов от МФЦ в случае если это предусмотрено Требованиями;

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

услуг, в частности:

5.4.1) при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

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

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в

соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

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

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

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

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

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

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

л) описание системы защиты персональных данных.

5.5. При внесении Корпорацией изменений в Требования:

5.5.1) Корпорация уведомляет Уполномоченный МФЦ о таких изменениях, а также о дате их вступления в силу за 10 рабочих дней, до их вступления в силу, а также размещает новую редакцию Требований на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 5 рабочих дней до вступления указанных изменений в силу;

5.5.2) Уполномоченный МФЦ доводит Требования с внесенными в них изменениями до МФЦ в срок не позднее трёх рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5.1

настоящего Соглашения, и обеспечивает их выполнение МФЦ.

## **6. Осуществление контроля Корпорацией за выполнением Требований при предоставлении услуг Корпорации в МФЦ, Уполномоченном МФЦ**

6.1. Контроль за выполнением Требований осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ в Корпорацию сводной отчетности о деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации.

6.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации представляется Уполномоченным МФЦ в Корпорацию ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а отчетность за IV квартал и сводная отчетность за год (ежегодно) – до 20 января, года следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) количестве окон обслуживания заявителей, в том числе количестве окон, в которых организовано предоставление услуг Корпорации;

б) количестве обращений заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, за отчетный период, с указанием доли данных обращений в общем числе обращений;

в) среднем времени ожидания в очереди для получения услуг Корпорации;

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

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Требованиями и настоящим Соглашением, Корпорация:

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ;
- б) в случае если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению;
- в) информирует уполномоченный государственный орган, осуществляющий организацию и мониторинг деятельности МФЦ, Уполномоченного МФЦ, о допущенных ими нарушениях.

#### **7. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Соглашения**

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

#### **8. Порядок внесения изменений и срок действия Соглашения**

8.1. Внесение изменений в настоящее Соглашение производится в виде дополнительных соглашений в письменном виде по взаимному согласию Сторон, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2018 года.

8.3. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименований и

контактных данных МФЦ осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления Уполномоченным МФЦ соответствующего уведомления в Корпорацию. Изменение Перечня в части включения или исключения из него сведений об МФЦ, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 4.2.14 настоящего Соглашения, соответственно осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего Соглашения.

8.4. В случае если в результате внесения Корпорацией изменений в Требования МФЦ не может обеспечить организацию предоставления соответствующей услуги Корпорации, Уполномоченный МФЦ уведомляет об этом Корпорацию и со дня направления уведомления приостанавливает организацию предоставления такой услуги до момента достижения Сторонами соглашения о порядке ее предоставления.

## **9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг Корпорации в МФЦ**

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по предоставлению услуг Корпорации осуществляется за счет следующих источников и в следующем порядке:

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

средства бюджета Рязанской области;

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

### 10. Реквизиты и подписи Сторон

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», расположенное по адресу: 109074, г. Москва, Славянская пл., дом 4, стр. 1, ИНН: 7750005919, ОГРН: 1147711000040

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области», Юридический адрес: 390000, ул. Соборная, д. 8, Фактический адрес: 390000, ул. Соборная, д. 8, ИНН: 6234116361, ОГРН: 1136234005115

За акционерное общество  
«Федеральная корпорация по  
развитию малого и среднего  
предпринимательства»

За Государственное бюджетное  
учреждение Рязанской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг Рязанской  
области»

Статс-секретарь – заместитель  
Генерального директор

Исполняющий обязанности директора



Ларионова Н.И.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

(подпись)

Лукьянова Д.В.

(расшифровка подписи)



Приложение № 1  
к Соглашению  
от «03» февраля 2016 г. № С-6  
№ 345

**Перечень территориальных отделов Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области», в которых организуется предоставление услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»**

№ п/п	Наименование МФЦ, его подразделений	Местонахождение МФЦ, его подразделений (субъект Российской Федерации, муниципальный район/городской округ, населенный пункт, улица, дом)	Официальный сайт МФЦ	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты для обращения заявителей
1	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская область, р.п.Алекسانдро - Невский, ул. Советская, д. 44	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49158)2-30-63 <a href="mailto:mfc.aleksandro-nevskiy@yandex.ru">mfc.aleksandro-nevskiy@yandex.ru</a>
2	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская область, р.п.Ермишь, пл. Ленина, д. 62	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49144) 2-14-62 <a href="mailto:mfc.ermish@yandex.ru">mfc.ermish@yandex.ru</a>
3	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская область, с.Захарово, ул. Центральная, д. 96	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49153) 5-14-03 <a href="mailto:mfc.zakharovo@yandex.ru">mfc.zakharovo@yandex.ru</a>
4	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО	391670, Рязанская область, р.п.Кадом, ул. Ленина, д. 37	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49139) 5-14-03 <a href="mailto:mfc.kadom@yandex.ru">mfc.kadom@yandex.ru</a>

	«МФЦ Рязанской области»			
5	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. К.Маркса, д. 2	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49131) 2-48-21 <a href="mailto:mfc_kasimov@yandex.ru">mfc_kasimov@yandex.ru</a>
6	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская область, г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49142) 2-62-40 <a href="mailto:mfc_klepiki@yandex.ru">mfc.klepiki@yandex.ru</a>
7	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49143) 5-00-08 <a href="mailto:mfc_korablino@yandex.ru">mfc.korablino@yandex.ru</a>
8	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская область, Милославский район, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49157) 2-11-02 <a href="mailto:mfc_miloslavskoe@yandex.ru">mfc.miloslavskoe@yandex.ru</a>
9	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская область, г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49130) 2-13-14 <a href="mailto:mfc_mihaylov@yandex.ru">mfc.mihaylov@yandex.ru</a>
10	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, Рязанская область, р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д.35	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49145) 6-41-23 <a href="mailto:mfc_pitelino@yandex.ru">mfc.pitelino@yandex.ru</a>
11	Новомичуринское отделение Пронского территориального отдела ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская область, г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49141) 2-10-01 <a href="mailto:mfc_novomichurinsk@yandex.ru">mfc.novomichurinsk@yandex.ru</a>

12	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140, Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49155) 3-16-46 <a href="mailto:mfc.pronsk@yandex.ru">mfc.pronsk@yandex.ru</a>
13	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480, Рязанская область, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59а, к. 2	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49146) 2-17-05 <a href="mailto:mfc.putyatino@yandex.ru">mfc.putyatino@yandex.ru</a>
14	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49137) 5-27-07 <a href="mailto:mfc.rybnoe@yandex.ru">mfc.rybnoe@yandex.ru</a>
15	Рязский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960, Рязанская область, г. Рязск, ул. М.Горького, д. 2	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49132) 2-17-85 <a href="mailto:mfc.ryazhsk@yandex.ru">mfc.ryazhsk@yandex.ru</a>
16	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Пушкаря, д.2	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49152) 2-22-95 <a href="mailto:mfc.sapozhok@yandex.ru">mfc.sapozhok@yandex.ru</a>
17	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49148) 3-10-61 <a href="mailto:mfc.sarai@yandex.ru">mfc.sarai@yandex.ru</a>
18	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430, Рязанская область, г. Сасово, пр-т Свободы, д.19	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49133) 2-40-50 <a href="mailto:mfc.sasovo@mail.ru">mfc.sasovo@mail.ru</a>
19	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803, Рязанская область, г. Скопин, ул. Ленина, д.19	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(49156) 2-00-07 (49156) 5-01-75 <a href="mailto:mfc.skopin@mail.ru">mfc.skopin@mail.ru</a>

20	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050, Рязанская область, г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49135) 3-32-65 <a href="mailto:mfc.spassk@yandex.ru">mfc.spassk@yandex.ru</a>
21	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49151) 2-13-90 <a href="mailto:mfc.starozhilovo@yandex.ru">mfc.starozhilovo@yandex.ru</a>
22	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49154) 5-12-61 <a href="mailto:mfc.uholovo@yandex.ru">mfc.uholovo@yandex.ru</a>
23	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, д.38	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49138) 7-13-22 <a href="mailto:mfc.chuchkovo@yandex.ru">mfc.chuchkovo@yandex.ru</a>
24	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49147) 2-14-45 <a href="mailto:mfc.shack@yandex.ru">mfc.shack@yandex.ru</a>
25	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Спасская, д.21	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(49136) 2-10-77 <a href="mailto:mfc.shilovo@ya.ru">mfc.shilovo@ya.ru</a>
26	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(4912) 77-72-98 <a href="mailto:ikden@yandex.ru">ikden@yandex.ru</a>
27	Территориальный отдел по	390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61	<a href="http://mfc62.ryazangov.ru">http://mfc62.ryazangov.ru</a>	(4912) 29-09-95 <a href="mailto:svetlana_sham62">svetlana_sham62</a>

	Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»			<u>@mail.ru</u>
28	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390048, г. Рязань, ул. Новоселов, д.33 к.2	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(4912) 50-37-80 <u>filnatale@gmail.com</u>
29	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14 к.2	<a href="http://mfc62.ryazan.gov.ru">http://mfc62.ryazan.gov.ru</a>	(4912) 50-37-51 <u>eunchikova@mail.ru</u>

Статс-секретарь – заместитель  
Генерального директора  
Ларионова Н. И.

(подпись)

Исполняющий обязанности  
директора  
Лукьянова Л.В.

(подпись)

Перечень услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Адрес страницы официального сайта акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещены Требования
1.	Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	<a href="http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/">http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/</a>
2.	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами	<a href="http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/">http://www.acgrf.ru/malom_u_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/</a>


	юридических лиц»	
3.	Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам	<a href="http://www.acgrf.ru/malom_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/">http://www.acgrf.ru/malom_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/</a>

Статс-секретарь – заместитель  
Генерального директора  
Ларионова Н. И.

Исполняющий обязанности  
директора  
Лукьянова Л.В.

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

  
\_\_\_\_\_

(подпись)