Регламент

Предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства формы поддержки «Содействие в оплате услуг по размещению информации о товаре субъектов малого и среднего предпринимательства в маркетплейсах (электронных площадках)» Центром поддержки предпринимательства Оренбургской области Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий регламент Центра поддержки предпринимательства Оренбургской области Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области» (далее - ЦПП) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий при предоставлении услуги или меры поддержки содействие в оплате услуг по размещению информации о товаре субъектов малого и среднего предпринимательства в маркетплейсах (электронных площадках) (далее – Услуги) и разработан в целях повышения эффективности предоставления услуги или меры поддержки «Содействие в оплате услуг по размещению информации о товаре субъектов малого и среднего предпринимательства в маркетплейсах (электронных площадках)», направленных на содействие в продвижении на региональном рынке товаров (работ, услуг), результатов интеллектуальной деятельности, а также создания благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности (далее - услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявитель на предоставление услуги должен соответствовать следующим требованиям:

- являться СМСП, зарегистрированным на территории Оренбургской области;

- иметь правомочия на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- в отношении Заявителя не должна проводиться ликвидация юридического лица и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность Заявителя не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи документов;

- у Заявителя должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, превышающие 20 тыс. рублей, что подтверждается справкой налогового органа, полученной не ранее чем за 60 календарных дней до даты подачи Заявки;

- основной вид деятельности Заявителя не должен относиться к видам деятельности, связанным с производством и (или) реализацией подакцизных товаров, а также добычей и (или) реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

- в отношении Заявителя должны отсутствовать сведения о нарушениях в едином реестре получателей Поддержки;

- не состоять в одной группе лиц с Организацией, оказывающей услугу, при этом относимость к группе лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изм. и доп.);

- не являться субъектом, подпадающим под условия п.3, п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с ЦПП и иными организациями при предоставлении услуги обладают физические и (или) юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

Информация о порядке предоставления услуги доводится посредством размещения на портале https://мойбизнес56.рф/ или с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

Перечень Организаций, оказывающих услуги, определенных ЦПП, публикуется на официальном сайте http://мойбизнес56.рф/ в течение 10 рабочих дней со дня их определения.

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления услуги в ЦПП и (или) многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

- на официальных сайтах https://мойбизнес56.рф/ и МФЦ,

- на личной консультации;

- по электронной почте;

- по письменному обращению;

- по телефону горячей линии - 8 800 200 14 45

1.3.1. Сведения о местонахождении Центра поддержки предпринимательства Оренбургской области Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области».

ЦПП расположен по адресу: 460000, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2, МОЛЛ «Армада», 6 галерея, центр «Мой бизнес»;

Контактный телефон: 8 800 200 14 45;

Официальный сайт: https://мойбизнес56.рф/;

Адрес электронной почты cpp@gfoo.biz;

Сведения о местонахождении МФЦ приводятся в приложении №5 к Технологической схеме.

1.3.2. Информация о порядке предоставления услуги размещается в сети Интернет на официальном сайте: https://мойбизнес56.рф/

- текст настоящего Регламента;

- почтовый адрес ЦПП и МФЦ;

- порядок предоставления услуги.

1.3.3. При обращении посредством телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи заявители могут получить следующую информацию об услуге:

- о полном почтовом адресе ЦПП и МФЦ;

- об адресе официального сайта в сети Интернет ЦПП и МФЦ;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги;

- о предъявляемых требованиях;

о сроках предоставления услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений и т.п.), используемые при предоставлении услуги;

- о порядке обжалования результатов предоставления услуги, действий или бездействий специалистов ЦПП.

1.3.3.1. Телефонные звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления услуги принимаются в соответствии с графиком работы:

- ЦПП: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00,

пятница – с 09.00 до 17.00.

- МФЦ: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00. Более подробную информацию можно уточнить по телефонам МФЦ изложенным в приложении №5.

1.3.3.2. Информация по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами ЦПП как в устной и в письменной форме, так и в виде электронного информирования в течение всего срока предоставления услуги.

1.3.3.3. Устное консультирование при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты ЦПП, осуществляющие устное консультирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.3.4. Устное консультирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его консультирования.

1.3.3.5. При ответах на телефонные звонки специалисты ЦПП подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Оренбургской области, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.3.6. При устном консультировании специалисты ЦПП дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.3.7. Письменное консультирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста ЦПП.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения обращения не должен превышать 5 дней с момента регистрации такого обращения.

1.3.3.8. Информация для заявителей по вопросам порядка и условий получения услуги содержится на официальном сайте https://мойбизнес56.рф/

1.3.3.9. Информация для заявителей по вопросам порядка и условий получения услуги предоставляется также через центр оперативной поддержки («горячая линия») 8 800 200 14 45.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

2.1. Наименование услуги

«Содействие в оплате услуг по размещению информации о товаре субъектов малого и среднего предпринимательства в маркетплейсах (электронных площадках)»

2.2. Наименование организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП

Предоставление услуги осуществляется Центром поддержки предпринимательства Оренбургской области Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области».

2.3. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления услуги являются:

* реализации мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность, и оплата затрат, связанных размещением информации о производимом товаре субъекта малого и среднего предпринимательства в маркетплейсах (электронных площадках);
* отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления услуги

Срок предоставления услуги – с момента заключения трехстороннего договора. Окончательный срок исполнения обязательств определяется заказчиком и обговаривается до заключения договорных обязательств со всеми участниками сделки.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

• Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

• Приказ Министерства экономического развития РФ от 14 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

• Закон Оренбургской области «О развитии малого и среднего предпринимательства в Оренбургской области»;

• Стандарт оказания субъектам малого и среднего предпринимательства услуг Центром поддержки предпринимательства Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области».

• Регламенты Центра поддержки предпринимательства Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области»

• Положение о порядке приобретения товаров (работ, услуг) Центром поддержки предпринимательства входящим в состав Автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства и развития экспорта Оренбургской области»

2.6. Перечень документов, необходимый для предоставления услуги

2.6.1. Для получения услуги заявитель предоставляет в ЦПП или МФЦ следующие документы в форме:

* + - оригинала Заявления о предоставлении Поддержки по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту, подписанного оригинальной подписью Заявителя или уполномоченного лица;
    - заверенной копии справки за календарный год, предшествующий обращению за оказанием Поддержки, по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»;
    - информации по форме Приложения №2;
    - информации по форме Приложения №3;
    - заверенной копии свидетельства о государственной регистрации, или формы № Р50007 «Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц» / формы № Р60009 «Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» Заявителя;
    - копий документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего Заявление, представленное в составе Заявки;
    - копию Устава (для юридических лиц).
    - оригинал справки с ФНС России об отсутствии недоимок по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, превышающим 20 тыс. рублей, полученной не ранее чем за 60 календарных дней до даты подачи Заявки;
    - документ, подтверждающий предварительное согласование о возможности размещения информации о планируемом к реализации товаре на маркетплейсах (электронных площадках), выданный ЦПП по факту выполнения условий, предусмотренных п.2.6.3. настоящего Регламента.

2.6.2 Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, подаются на бумажном носителе и заверяются надлежащим образом.

2.6.3. До начала подачи документов с целью получения услуги по содействию в оплате услуг по размещению информации о товаре субъектов малого и среднего предпринимательства в маркетплейсах (электронных площадках) Получатель поддержки предоставляет информацию о планируемом к реализации товаре непосредственно в ЦПП. Указанная информация должна содержать: презентацию производимого товара (фото в цветном исполнении); конкретные характеристики товара (упаковка, наличие логотипа, фирменного знака, наличие штрих-кода и т.д.), ценовую информацию, возможность доставки, информация о производстве, наличие каких-либо документов и другую интересующую информацию. Срок предварительного согласования о возможности размещения информации о планируемом к реализации товаре на маркетплейсах (электронных площадках) составляет не более 10 дней.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для отказа в приеме документов может являться не соответствие требованиям к заявителю предусмотренных в п.1.2.1 настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

• Отсутствие сведений о Заявителе в Едином Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте https://rmsp.nalog.ru/ (для субъектов МСП);

• Субъект МСП не зарегистрирован в установленном порядке на территории Оренбургской области (для субъектов МСП);

• Заявитель услуги не соответствует критериям, предусмотренным требованиям Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к категориям малых предприятий или средних предприятий (для субъектов МСП).

• Заявитель услуги (физическое лицо) не зарегистрирован на территории Оренбургской области.

• Отсутствие или недостаточность средств в ЦПП, выделенных из федерального бюджета для предоставления услуги.

* Отсутствие предварительного согласования планируемого к реализации товара с ЦПП.

2.9. Порядок оплаты услуги:

Поддержка в соответствии с настоящим Положением предоставляется ЦПП в форме оплаты услуг Организаций, оказывающих услуги:

- в размере 100 (ста) процентов от стоимости поддержки победителям федеральных и региональных конкурсов, проводимых для потенциальных и действующих предпринимателей, но в любом случае в сумме не более 100 000 (ста тысяч) рублей РФ на Заявителя, оплачиваемой со стороны ЦПП;

- в размере 100 (ста) процентов от стоимости поддержки, при условии создания не менее 1 нового рабочего места в период Поддержки, но в любом случае в сумме не более 100 000 (ста тысяч) рублей РФ на Заявителя, оплачиваемой со стороны ЦПП;

- в размере 80 (восьмидесяти) процентов от стоимости поддержки, но в любом случае в сумме не более 100 000 (ста тысяч) рублей РФ на Заявителя, оплачиваемой со стороны ЦПП.

*Перечень Организаций, оказывающих услуги, определенных ЦПП, публикуется на официальном сайте ЦПП http://мойбизнес56.рф/ в течение 10 рабочих дней со дня их определения.*

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются в организацию инфраструктуры поддержки субъектов МСП или МФЦ заявителем/представителем заявителя при представлении им документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление услуги и при получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.12. Показатель доступности и качества услуги

Показателями доступности и качества услуги являются:

- доступность информации о порядке предоставления услуги;

- возможность получения услуги в МФЦ;

- соблюдения стандарта услуги в сроки, установленные настоящим Регламентом;

- достоверность предоставляемой заявителем информации о порядке предоставления услуги, о ходе предоставления услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников ЦПП и МФЦ;

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Исчерпывающий перечень процедур

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

* Предварительного согласования, планируемого к размещению на маркетплейсах (электронных площадках) товара;
* Прием и регистрация представленных для получения услуги Запроса и документов;
* Рассмотрение Запроса и прилагаемых к ней документов;
* Вынесение решения о предоставлении либо отказе в предоставлении услуги.
* Направление технического задания, к одному из партнеров, с целью получения ценовой информации.
* Заключение трехстороннего договора с одним из партнеров предложившим наименьшую цену. В случае если ценовая информация, указанная в прилагаемом к заявлению коммерческом предложении, окажется наименьшей, то договор заключается с тем исполнителем, который указан в заявлении по предложенной им цене (п.2.6.1. регламента);
* Предоставление услуги.

3.2. Регистрация Запроса

3.2.1. Прием заявок начинается со следующего рабочего дня после публикации Извещения в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются Заявителям с соответствующим письмом ЦПП. Основанием для начала процедуры является предоставление документов, согласно п. 2.6.1. настоящего Регламента.

3.2.2. В состав процедуры входят следующие действия:

- Заявка Заявителя в момент поступления регистрируются в реестре поступивших Заявок (Приложение №4 к настоящему Положению) и/или в автоматизированной информационной системе МФЦ (АИС «МФЦ»). Запись регистрации должна включать регистрационный номер Заявки, дату подачи и время регистрации, подпись Заявителя/ его уполномоченного представителя/ сотрудника курьерской службы. Срок приема и адреса подачи заявлений указаны в разделе 1.3 регламента;

- Направление Запроса на получение услуги руководителю ЦПП;

3.2.3. Критерием принятия решения в рамках настоящей процедуры является:

- представление документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего Регламента;

- соответствие критериям, предусмотренным требованиям Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

- регистрация субъекта МСП в установленном порядке на территории Оренбургской области.

3.2.4. Результатом выполнения процедуры является направление Запроса на получение услуги руководителю ЦПП.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения процедуры является регистрация Запроса на предоставление консультационных услуг в журнале поступающей корреспонденции ЦПП.

3.3. Рассмотрение Запроса Вынесение решения о предоставлении либо отказе в предоставлении услуги.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является получение отписанного Запроса руководителем ЦПП специалисту ЦПП.

3.3.2. В состав процедуры входят следующие действия:

3.3.2.1. Установление специалистом ЦПП соответствия Заявителя категориям малых предприятий или средних предприятий, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и регистрация субъекта МСП в установленном порядке на территории Оренбургской области;

3.3.2.2. Проверка сведений о Заявителе в Едином Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте https://rmsp.nalog.ru/

3.3.2.3. Подготовка специалистом ЦПП письменного ответа Заявителю о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Письменный ответ должен содержать сведения о дате, месте, сроках предоставления услуги.

3.3.2.4. Направление на рассмотрение и подписание руководителю ЦПП письменного ответа Заявителю, подготовленного специалистом ЦПП в соответствии с требованиями пункта 3.3.2.3 настоящего Регламента.

3.3.2.5. Лицо, представившее Заявку ЦПП на получение Поддержки в соответствии с настоящим Положением в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подачи Заявки, информируется уполномоченным лицом ЦПП путем выдачи уведомления о возможности предоставления Поддержки в случае, если Заявитель и поданная им Заявка соответствует требованиям настоящего Положения. Момент выдачи уведомления является моментом принятия решения об оказании Поддержки Заявителю.

3.3.2.6 Заявитель, представивший Заявку в ЦПП, вправе в любое время до момента получения уведомления отозвать Заявку. Отзыв Заявки должен быть направлен в ЦПП в установленные в настоящем пункте сроки любым из способов (нарочно, по почте, через курьера);

3.3.3. По факту направления Уведомления об оказании Поддержки Заявителю сотрудник ЦПП направляет информацию о товаре, предоставленное в составе заявки (п.2.6.1. регламента), к одному из партнеров, с целью получения ценовой информации

3.3.4. По факту поступления ценовой информации от Партнеров сотрудник ЦПП готовит проект трехстороннего Договора об оказании Поддержки (далее – «Договор») с исполнителем предложившем наименьшую цену (в случае если ценовая информация, указанная в прилагаемом к заявлению коммерческом предложении, окажется наименьшей, то договор заключается с тем исполнителем, который указан в заявлении по предложенной им цене (п.2.6.1. регламента)) и направляет его Заявителю одним из следующих способов: лично / уполномоченным представителем / курьерской службой по адресу / почтой России.

* + - 1. В течение одной недели Получатель Поддержки подписывает соответствующий Договор оказания услуг у себя и у Исполнителя (организации оказывающей услуги) и направляет его ЦПП одним из следующих способов: лично / уполномоченным представителем / курьерской службой по адресу / почтой России.
      2. Перечень Получателей Поддержки, получивших Поддержку в соответствии с настоящим Положением, подлежит включению в единый реестр Получателей Поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
      3. Если Заявитель, по заявке которого принято решение об оказании Поддержки, откажется от получения такой Поддержки, не подпишет соответствующий Договор, не выйдет на связь с ЦПП в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента направления Уведомления об оказании Поддержки, Заявка такого Заявителя не подлежит дальнейшему рассмотрению и возвращается Заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении Поддержки.

3.4. Предоставление услуги:

3.4.1. Основанием для начала процедуры является информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, в порядке установленном настоящим Регламентом.

3.4.2. Услуга предоставляется согласно условий заключенного, по результатам рассмотрения документов указанных в п.2.6.1 регламента документов, трехстороннего договора по цене и в порядке указанном в п.3.3.4 регламента.

3.4.3. ЦПП предоставляет Поддержку каждому Заявителю, обратившемуся в установленном настоящим Положением порядке, в течение периода приема Заявок (в случае соответствия Заявителя и поданной им Заявки требованиям настоящего Положения) в порядке очередности подачи Заявки, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования ЦПП на текущий календарный год.

3.4.4 Услуга считается оказанной Исполнителем после подписания всеми сторонами Акта оказанных услуг.

3.4.5 Все права на результаты оказанных услуг принадлежат Получателю поддержки.

3.5. Особенности предоставления услуги в МФЦ

3.5.1. Размещение информации о порядке предоставления услуги в помещении МФЦ.

Размещение информации о порядке предоставления услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителя (информационные стенды, прокат видеороликов, обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.5.2. Прием от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

В МФЦ за предоставлением услуги заявитель обращается лично, через законного представителя или доверенное лицо.

Административное действие по приему от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, включает в себя:

- установление личности заявителя (законного представителя или доверенного лица заявителя), а также проверку документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);

- проверку комплектности представленных документов (при наличии);

- регистрацию заявления в автоматизированной системе;

- вручение расписки о получения заявления и документов (при наличии).

3.5.3. Передача документов МФЦ в ЦПП.

Передача документов из МФЦ в ЦПП осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенным между ЦПП и МФЦ.

**4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами ЦПП, МФЦ положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также за полнотой и качеством предоставления услуги, осуществляет руководитель ЦПП.

4.2. В случае, выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, виновные специалисты ЦПП, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги может осуществляться заявителем путем обращения по вопросам соблюдения специалистами ЦПП, МФЦ положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги:

- письменно путем направления обращения по почтовому адресу и/или электронной почты ЦПП, указанному в настоящем Регламенте и/или сайте организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП в сети Интернет. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю, выбранным заявителем способом направления ему ответа в обращении. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

- по номерам телефонов, указанным в настоящем Регламенте и/или на официальном сайте в сети Интернет.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЦПП, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ЦПП, МФЦ**

Обжалование решений и действий (бездействия) ЦПП, а также ответственных специалистов ЦПП, МФЦ осуществляется в следующем порядке:

- путем обращения в суд с исками на действия (бездействие) ЦПП;

- путем обращения в надзорные органы, общественные и иные организации, созданные и осуществляющие свою деятельность по защите прав и законных интересов субъектов МСП в

Приложение №5

Перечень многофункциональных центров, находящихся на территории Оренбургской области в которых организовывается предоставление государственных услуг министерства труда и занятости населения Оренбургской области и подведомственных ему государственных учреждений службы занятости населения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, наименование привлекаемой организации |
| 1. | **Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**  **Директор ГАУ «МФЦ» Шабельников Анатолий Петрович**  **Тел.: 8(3532)68-33-24;** mail@orenmfc.ru  **460019, Оренбургская область, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, д. 1/2** |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение «Оренбургский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации проектов»  Директор Сытин Денис Владимирович  Тел.: 8(3532)48-00-31; filial@orenmfc.ru  *460000, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Расковой, д. 10 А* |
| 3. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Кийло Олег Викторович  Тел.: 8(35352) 3-01-04, 3-00-31, 3-32-58; mfc056@mail.ru  461630, Оренбургская область, г. Бугуруслан, ул. Комсомольская, 106 |
| 4. | Муниципальное бюджетное учреждение Новосергиевского района «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»  Директор Беляева Ольга Николаевна  Тел.: 8(35339) 2-19-31, mfcnov@mail.ru  461200, Оренбургская область, Новосергиевский район, п. Новосергиевка, ул. Советская, д.11 |
| 5. | Муниципальное автономное учреждение города Бузулука «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории города Бузулука»  Директор Седова Олеся Юрьевна  Тел.: 8(35342) 6-05-50, 6-05-65; mfc-56buzuluk@yandex.ru  461040, Оренбургская область, г. Бузулук, ул. Рожкова, 61 |
| 6. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кувандыкского городского округа Оренбургской области»  Директор Чеботарева Марина Геннадьевна  Тел.: 8(35361)2-33-31, 2-34-70; kuvandyk@orenmfc.ru  462243, Оренбургская область, г. Кувандык, ул. Советская, 8А, пом.2 |
| 7. | Муниципальное автономное учреждение «Октябрьский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»  Директор Пряхина Клавдия Анатольевна  Тел.: 8(35330)2-24-43, 2-31-09; mfc56.okt@mai.ru  462030, Оренбургская область, Октябрьский район, с. Октябрьское, ул. Луначарского, д. 57 |
| 8. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Орска»  Директор Михайлов Валерий Александрович  Тел.: 8(3537)34-01-00, 34-00-73; mfcorsk@mail.ru  462402, Оренбургская область, г. Орск, пер. Клубный, д. 7 А |
| 9. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Муниципального образования Абдулинского городского округа»  Директор Лапшин Виктор Николаевич  Тел.: 8(35355) 2-54-63; mau\_mfc.abdulino@mail.ru  461744, Оренбургская область, г. Абдулино, ул. Коммунистическая, д. 274-276 |
| 10. | Муниципальное автономное учреждение Адамовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Танжарыков Алибек Нагашбаевич  Тел.: 8(35365) 2-03-50, 2-90-06; mfcadam@mail.ru  462830, Оренбургская область, Адамовский район, п. Адамовка, ул. Студенческая, д. 4, пом.3 |
| 11. | Муниципальное автономное учреждение Акбулакского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Демехин Максим Николаевич  Тел.: 8(35335)2-40-20; mfcakb@mail.ru  461550, Оренбургская область, Акбулакский район, п. Акбулак, ул. Советская, д. 30 |
| 12. | Муниципальное автономное учреждение Александровского района Оренбургской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Кондров Петр Ефимович  Тел.: 8(35359) 2-13-85; aleks-mfc59@mail.ru  461830, Оренбургская область, Александровский район, с. Александровка, ул. Шоссейная, 10 |
| 13. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг Асекеевского района»  Директор Мальцева Алена Азатовна  Тел.: 8(35351) 2-19- 75, 2-19-69; mfcasek13@mail.ru  461710, Оренбургская область, Асекеевский район, с. Асекеево, ул. Коммунальная, 25 |
| 14. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Беляевского района»  Директор Мелекесов Евгений Анатольевич  Тел.: 8(35334)2-22-32; mfcbelyaevka@mail.ru  461330, Оренбургская область, Беляевский район, с. Беляевка,  ул. Первомайская, д. 52 |
| 15. | Муниципальное бюджетное учреждение Бугурусланского района «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»  Директор Кромская Наталья Александровна  Тел.: 8(35352) 2-38-37, 3-33-96; bug.mfc2014@mail.ru  461620, Оренбургская область, Бугурусланский район,  ул. Комсомольская, 106 |
| 16. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бузулукского района»  Директор Бурцева Лидия Александровна  Тел.: 8(35342) 7-43-00; mfc@bz.orb.ru  461035, Оренбургская область, г. Бузулук, ул. Рожкова, 53 А |
| 17. | Муниципальное автономное учреждение «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг  Директор Григорьева Юлия Александровна  Тел.: 8(35362) 4-99-94; mfc.gai@yа.ru  462630, Оренбургская область, город Гай, ул. Ленина, 23 |
| 18. | Муниципальное Бюджетное Учреждения «Красногвардейский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Горчев Юрий Викторович  Тел.: 8 (35345) 3-02-22, 3-11-80; mfc\_ko@mail.orb.ru  *Оренбургская область, Красногвардейский район, с. Плешаново, ул. Гагарина, д. 29 а, пом. 1* |
| 19. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Грачевского района»  Директор Хвалева Ольга Викторовна  Тел.: 8(35344) 2-19-12, 2-30-08; mfc\_grach@mail.ru  461800, Оренбургская область, Грачевский р-н, с. Грачевка,  ул. Гагарина д. 20 |
| 20. | Муниципальное автономное учреждение Домбаровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Блажко Елена Викторовна  Тел.: 8(35367) 2-00-06; mfcdom@mail.ru  462734, Оренбургская область, Домбаровский район, п. Домбаровский, ул. Осипенко, д. 57А |
| 21. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Илекского района Оренбургской области»  Директор Колганова Наталья Викторовна  Тел.: 8(35337)2-75-07; mfcilek@mail.ru  461350, Оренбургская область, Илекский район, с. Илек, ул.Советская, 17а |
| 22. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Кваркенскому району Оренбургской области»  Директор Чернобровкина Наталья Владимировна  Тел.: 8(35364)2-10-30; mfckv@mail.ru  462860, Оренбургская область, Кваркенский район, с.Кваркено, ул. Советская, 39б |
| 23. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курманаевского района»  Директор Скобцова Татьяна Ивановна  Тел.: 8(35341) 2-50-03; mfckm@yandex.ru  461060, Оренбургская область, Курманаевский район, с. Курманаевка, пл. Ленина, д. 1 |
| 24. | Муниципальное бюджетное учреждение Матвеевского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Азильгареева Виктория Александровна  Тел.: 8(35356) 2-13-82; mfc-matveevka@mail.ru  461880, Оренбургская область, Матвеевский район, с. Матвеевка, ул. Комсомольская, 18 |
| 25. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Медногорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Сироткина Юлия Сергеевна  Тел.: 8(35379) 3-16-73; mau\_mfc@mednogorsk56.ru  462274, Оренбургская область, г. Медногорск, ул. Советская, д.14 |
| 26. | Муниципальное автономное учреждение Новоорскогорайона  «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Алибеков БахиджанХаирбекович  Тел.: 8(35363)3-20-40; novoorskij@orenmfc.ru  462800, Оренбургская область, Новоорский район, п. Новоорск, ул. Октябрьская, д. 12 |
| 27. | Бюджетное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг МО Оренбургский район»  Директор Митин Александр Николаевич  Тел.: 8(3532)44-71-33, 44-71-17; mfc.orb@yandex.ru  460555, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Весенний, ш. Беляевское, д. 19, пом. 1 |
| 28. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Первомайского района Оренбургской области»  Директор Колдова Евгения Анатольевна  Тел:8(35348)3-13-50; mfc\_pm@mail.orb.ru  461980, Оренбургская область, Первомайский район, п. Первомайский, ул. Новотепловская, 9 |
| 29. | Муниципальное бюджетное учреждение «Пономаревский районный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Костин Михаил Андреевич  Тел.: 8(35357) 2-16-75; pnmfc@mail.ru  461780, Оренбургская область, Пономаревский район, с. Пономаревка, ул. Советская, д. 58/3 |
| 30. | Муниципальное бюджетное учреждение Сакмарского района Оренбургской области «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»  Директор Бушуева Ольга Олеговна  Тел.: 8(35331) 2-17-93, 2-21-68; mfc\_sk@mail.ru  461420, Оренбургская область, Сакмарский район, с. Сакмара, ул. Советская, д. 49 |
| 31. | Муниципальное автономное учреждение Саракташского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  И.о. директора Лифанова Марина Михайловна  Тел.: 8(35333)6-50-50; saraktashskij@orenmfc.ru  462100, Оренбургская область, Саракташский район, п. Саракташ, ул. Депутатская, д. 10 |
| 32. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Светлинский район Оренбургской области»  Директор Шакурова Инна Николаевна  Тел.: 8(35366) 2-12-16, mfc-svet@mail.ru  462740, Оренбургская область, Светлинский район, п. Светлый, ул. Торговая, д. 2 |
| 33. | Муниципальное бюджетное учреждение Северного района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Шигапов Азат Миннабутдинович  Тел.: 8(35354) 2-12-49, 2-12-54; mfc.se@mail.ru  461670, Оренбургская область, Северный район, с. Северное, ул. Советская 24А |
| 34. | Муниципальное автономное учреждение Соль-Илецкого городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Аржанухин Сергей Михайлович  Тел.: 8(35336)2-32-77, 2-79-76; mau.mfc.sol@mail.ru  461500, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, пер. Светачева д.13 А, пом. 2 |
| 35. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области МКУ «МФЦ» города Сорочинска  Директор Палагуто Наталья Геннадьевна  Тел.: 8(35346)6-00-51,6-00-52, 6-00-53; sorochinsk@orenmfc.ru  461900, Оренбургская область, г. Сорочинск ул. Чапаева, д. 58 |
| 36. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ташлинский район  Директор Киселев Алексей Алексеевич  Тел.: 8(35347)2-10-49,2-12-10; mfctl@mail.ru  461170, Оренбургская область, Ташлинский район, с. Ташла, ул. Хлебная, д. 4 |
| 37. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Тоцкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Сергеев Александр Николаевич  Тел.: 8(35349) 2-14-70; mfc5649@mail.ru  461131, Оренбургская область, Тоцкий район, с.Тоцкое, ул.Ленина д. 2Б |
| 38. | Муниципальное автономное учреждение Шарлыкского района Оренбургской области «Шарлыкский районный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Костина Евгения Владимировна  Тел.: 8(35358)2-11-95, mfc-sl@yandex.ru  461450, Оренбургская область, Шарлыкский район, с.Шарлык, ул. Фрунзе, 7а |
| 39. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ясненского городского округа»  Директор Нижник Инна Михайловна  Тел.: 8(35368)3-10-19, 3-10-21; mfc\_ys@mail.orb.ru  462781, Оренбургская область, Ясненский район, г. Ясный, ул. Западная, 13 |
| 40. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Переволоцкого района»  Директор Маликова Олеся Сергеевна  Тел.: 8(35338)3-12-49; mbumfcpev@mail.ru  461263, Оренбургская область, Переволоцкий район, п. Переволоцкий, ул. Ленинская, д. 115 |
| 41. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования город Новотроицк «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  Директор Демидова Елена Григорьевна  Тел.: 8(3537) 68-40-75; novo-mfc@mail.ru  462351, Оренбургская область, Новотроицк Город, улица Советская, д.154 |
| 42. | Муниципальное автономное учреждение «Тюльганский Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»  Директор Бернгардт Елена Александровна  Тел.: 8(35332)22099; tulganmfc@mail.ru  462010, Оренбургская область, Тюльганский район, п. Тюльган, ул. Ленина, 19 , пом. 1 |