

**Договор об оказании услуг  
по регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства  
на Портале Бизнес-навигатора МСП № 18-07/2018**

г. Москва

30» марта 2018 г.

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – АО «Корпорация «МСП»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице статс-секретаря – заместителя Генерального директора Ларионовой Натальи Игоревны, действующего на основании доверенности от 11 декабря 2017 г. №АБ-131, с одной стороны, и областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ») именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Андреевой Риты Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об оказании услуг по регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства на Портале Бизнес-навигатора МСП (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП (далее – Портал) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – услуги) в соответствии с требованиями Технического задания, являющегося Приложением к настоящему Договору и его неотъемлемой частью, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Виды услуг, их объем, этапы, сроки оказания и иные требования к услугам и их результатам определены Сторонами в Техническом задании.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора назначить уполномоченного работника (далее – уполномоченный представитель), ответственного за исполнение Договора со стороны Исполнителя, и уведомить Заказчика посредством направления письма по электронной почте [mfc-for-business@corpmsp.ru](mailto:mfc-for-business@corpmsp.ru) о лице, уполномоченном выступать от имени Исполнителя при исполнении обязательств по настоящему Договору (Ф.И.О., должность, телефон, в том числе мобильный, адрес электронной почты). Действия или решения уполномоченного представителя являются официальными действиями Исполнителя. Уполномоченный представитель должен быть доступен для коммуникации ежедневно по рабочим дням с 09:00 до 18:00 по местному времени Исполнителя по одному из видов связи – электронная почта, телефон.

2.1.3. Вести обмен информацией, относящейся к исполнению настоящего Договора, с Заказчиком через уполномоченных представителей обеих Сторон – от уполномоченного представителя Исполнителя к уполномоченному представителю Заказчика.

2.1.4. Гарантировать соблюдение прав третьих лиц в рамках исполнения своих обязательств по Договору.

2.1.5. За собственный счет устранять в срок и в порядке, предусмотренном настоящим Договором, недостатки при получении от Заказчика мотивированных замечаний относительно качества и объема оказанных услуг, или несоответствия их условиям Договора.

2.1.6. Информировать Заказчика об обстоятельствах, возникающих в ходе оказания услуг, которые препятствуют исполнению в сроки, установленные Договором и Техническим заданием, обязательств по Договору, а также обстоятельствах, препятствующих получению результатов оказания услуг, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения таких обстоятельств.

2.1.7. Незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения обстоятельств) информировать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих получению ожидаемых результатов оказания услуг, или обуславливающих нецелесообразность их дальнейшего оказания.

2.1.8. Своими силами и за свой счет доставить по месту нахождения Заказчика отчеты о результатах оказанных услуг, акты сдачи – приемки оказанных услуг.

2.1.9. Извещать Заказчика об изменении организационно-правовой формы, наименования организации и/или места нахождения (почтового адреса) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня такого изменения.

2.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и приложением к нему.

## 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Заменить своего уполномоченного представителя, письменно известив об этом Заказчика не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня предполагаемой замены. Новый представитель Исполнителя отвечает по всем решениям, принятым его предшественником.

2.2.2. По письменному запросу получать от Заказчика дополнительные документы, информацию и разъяснения, необходимые для оказания услуг по настоящему Договору.

## 2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Договора, назначить одного уполномоченного работника (далее – уполномоченный представитель), ответственного за исполнение Договора со стороны Заказчика, и передать Исполнителю по электронной почте по адресу, указанному в разделе 14 Договора, его контактную информацию: ФИО, адрес электронной почты, телефон, в том числе мобильный. Действия или решения уполномоченного представителя являются официальными действиями Заказчика. Уполномоченный представитель должен быть доступен ежедневно по рабочим дням с 9:00 до 18:00 по местному времени Исполнителя по одному из видов связи – электронная почта, телефон.

В обязанности уполномоченного представителя входит:

- координация оказания услуг со стороны Заказчика;
- оперативное (в течение рабочего дня Заказчика) решение текущих вопросов по настоящему Договору. В случае, если решение вопроса требует более длительного срока, уполномоченный представитель обязан проинформировать об этом уполномоченного представителя Исполнителя по электронной почте или телефону;

- предоставление Исполнителю информации, необходимой для оказания услуг, или организация контактов с работниками Заказчика, обладающими этой информацией;
- информирование Исполнителя о принятых Заказчиком решениях.

2.3.2. Вести обмен информацией, относящейся к исполнению настоящего Договора, с Исполнителем только через уполномоченных представителей обеих сторон – от уполномоченного представителя Заказчика к уполномоченному представителю Исполнителя.

2.3.3. Обеспечить бесперебойную работу Портала и сервисов, необходимых для реализации Исполнителем условий Договора. Под бесперебойной работой Портала и сервисов понимается их круглосуточная доступность - 24 часа в сутки 7 дней в неделю, за исключением времени, необходимого для проведения профилактических мероприятий и устранения сбоев, которое суммарно не должно превышать 4 (четыре) часов за календарный месяц.

2.3.4. Предоставить Исполнителю учетные данные (логины и пароли) для доступа в личный кабинет Портала в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Исполнителя по электронной почте на адрес уполномоченного представителя Заказчика соответствующего запроса.

2.3.5. Предоставить Исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора образовательный модуль в электронном виде в формате Power Point, а также провести обучение (не более 2 (двух) раз за период действия договора) в формате видеоконференц-связи, включающее в себя демонстрацию работы с сервисами Портала.

2.3.6. В течение 2 (двух) рабочих дней Заказчика с момента получения письменного запроса от Исполнителя на адрес электронной почты уполномоченного представителя Заказчика предоставить Исполнителю промо-коды для самостоятельной регистрации заявителями на Портале.

2.3.7. Информировать Исполнителя об обстоятельствах, возникающих в ходе исполнения своих обязанностей по Договору, которые препятствуют выполнению обязанностей Заказчика, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств.

2.3.8. Принять оказанные услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

2.3.9. Производить оплату оказанных услуг, соответствующих условиям настоящего Договора, в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

2.3.10. Уведомлять Исполнителя в письменной форме о нарушениях условий Договора, допускаемых со стороны Исполнителя, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения таких нарушений.

2.3.11. По письменному запросу Исполнителя предоставлять документы, информацию и разъяснения, необходимые для оказания услуг, или уведомить Исполнителя письменным отказом в случае невозможности их предоставления.

2.3.12. Извещать Исполнителя об изменении организационно-правовой формы, наименования организации, места нахождения (почтового адреса) и/или банковских реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня такого изменения.

2.4. Заказчик по Договору вправе:

2.4.1. Заменить своего уполномоченного представителя, письменно известив об этом Исполнителя не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня предполагаемой замены. Новый представитель отвечает по всем решениям, принятым его предшественником.

2.4.2. Контролировать ход оказания услуг Исполнителем.

2.4.3. Требовать от Исполнителя предоставления информации о ходе исполнения условий настоящего Договора и Технического задания.

### 3. Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг

3.1. Сдача-приемка услуг, оказываемых по настоящему Договору, осуществляется поэтапно путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по каждому этапу.

3.2. Исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания оказания услуг по каждому этапу направляет Заказчику 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (с указанием этапа) и Отчет об оказанных услугах (с указанием этапа).

3.2.1. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Договора, рассматривает их, осуществляет проверку в соответствии с п.3.2.2. и, при отсутствии возражений, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг по этапу и 1 (один) экземпляр направляет Исполнителю, либо направляет Исполнителю в указанный срок мотивированный отказ от приемки результатов оказанных услуг с указанием замечаний и срока устранения замечаний не более чем 10 (десять) рабочих дней.

3.2.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания каждого этапа осуществляет дополнительную проверку работоспособности электронной почты (логинов) уникальных пользователей Портала, зарегистрированных в результате оказания услуг, с помощью

информационной рассылки по электронной почте. В случае, если по итогам рассылки электронное письмо, отправленное уникальному пользователю, не было доставлено, подтверждением чего служат соответствующие статусы «Не доставлено», «Ошибка доставки» в системе рассылок Заказчика, такие регистрации не учитываются как результат услуг и не подлежат оплате.

3.3. После устранения выявленных недостатков Исполнитель повторно направляет Заказчику 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (с указанием этапа) с приложением Отчета об оказанных услугах (с указанием этапа). Заказчик осуществляет приемку результатов оказанных услуг в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 настоящего Договора.

3.4. Услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком с момента подписания Сторонами соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.5. В случае если по истечению сроков, указанных в пункте 3.2. настоящего Договора, Заказчиком не подписан соответствующий Акт сдачи-приемки оказанных услуг либо не направлен Исполнителю мотивированный отказ от приемки результатов оказанных услуг с указанием замечаний, то Услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком.

#### 4. Цена Договора и порядок оплаты

4.1. Общая цена Договора составляет 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, включая НДС 18% в размере 12 203 (двенадцать тысяч двести три) рубля 39 копеек.

4.2. Цена Договора является предельной суммой, которую может оплатить Заказчик за оказанные Исполнителем услуги по настоящему Договору.

4.3. Цена единицы услуги (стоимость оказанных Исполнителем услуг по Договору) в расчете на регистрацию 1 (одного) уникального пользователя на Портале 800 (восемьсот) рублей 00 копеек, включая НДС.

4.4. Цена Договора, включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для исполнения настоящего Договора, включая уплату налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, расходы по доставке результатов услуг, в том числе документов, связанных с оказанием услуг по Договору, материально-технические расходы, связанные с оборудованием рабочего места, необходимого для консультирования и демонстрации сервисов Портала, а также вознаграждение Исполнителя.

4.5. Авансовая оплата услуг не предусмотрена.

4.6. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по этапу в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком от Исполнителя надлежащим образом оформленного счета. Исполнитель выставляет счет на оплату услуг только после подписания Заказчиком соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.7. Оплата по настоящему Договору осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

4.8. В случае изменения банковских реквизитов Исполнитель обязан в течение 2 (двух) рабочих дней с момента таких изменений в письменной форме сообщить об этом Заказчику, а также в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента таких изменений направить Заказчику два экземпляра дополнительного соглашения к настоящему Договору, содержащего новые реквизиты, и подписанного со стороны Исполнителя. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Исполнителя, несет Исполнитель.

4.9. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с корреспондентского счета обслуживающего банка Заказчика.

## 5. Заверения об обстоятельствах

5.1. Исполнитель гарантирует, что:

5.1.1. При оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель не нарушит имущественные и личные неимущественные права третьих лиц;

5.1.2. Результаты оказанных услуг не будут нарушать имущественные и личные неимущественные права третьих лиц.

5.1.3. При оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель будет соблюдать положения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, в том числе осуществлять обработку ставших ему известных персональных данных исключительно для целей исполнения своих обязательств по настоящему Договору, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных.

## 6. Ответственность Сторон по Договору

6.1. В случае нарушения Исполнителем сроков исполнения обязательств, а также в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором и Техническим заданием, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пени в размере 0,05% от цены неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Цена неисполненного обязательства определяется как произведение цены единицы услуги, установленной пунктом 4.3 Договора и неисполненного объема от количества зарегистрированных и совершивших значимые действия субъектов МСП, установленного разделом 2 Технического задания.

6.2. В случае нарушения Заказчиком сроков исполнения обязательств по оплате, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. В случае недостоверности заверений Исполнителя относительно обстоятельств, указанных в подпункте 5.1.1 – 5.1.3 настоящего Договора, Заказчик вправе требовать от Исполнителя возмещения документально подтвержденных убытков.

6.4. В случае если к Заказчику будут предъявлены какие-либо требования, претензии или иски (далее – требования), связанные с нарушением имущественных и/или личных неимущественных прав третьих лиц вследствие использования результатов услуг, переданных Заказчику по настоящему Договору, Заказчик обязуется привлечь Исполнителя к спорам, вытекающим из таких требований путем направления письменного уведомления Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования Заказчиком.

6.5. Исполнитель обязуется урегулировать требования, указанные в пункте 6.4 настоящего Договора за свой счет, а в случае невозможности урегулирования, компенсировать Заказчику убытки в полном объеме.

6.6. В случае нарушения Исполнителем Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и/или пункта 11.8 Договора при исполнении обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе требовать возмещения убытков в полном объеме, включая убытки, возникшие у Заказчика вследствие предъявления претензий/исков/жалоб субъектов персональных данных.

6.7. Уплата неустоек в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Стороной обязательств, предусмотренных настоящим Договором, не освобождает Сторону от исполнения таких обязательств в натуре и возмещения убытков.

6.8. За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке конфиденциальной информации, в том числе, требований к обработке персональных данных, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Договору при выполнении его условий, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств при конкретных условиях конкретного периода времени.

7.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности их действия, а также в течение 15 (пятнадцати) календарных дней предоставить другой Стороне выданные компетентным уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическим лицом документы, подтверждающие факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, при условии выполнения Стороной, попавшей под влияние обстоятельств непреодолимой силы условий, указанных в пункте 7.2 настоящего Договора.

## 8. Разрешение споров

8.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме.

8.3. Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

8.4. Претензия влечет правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

8.5. Претензия считается доставленной, если она:

- поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней;
- доставлена по адресу, названному самим адресатом в настоящем Договоре, даже если последний не находится по такому адресу.

8.6. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.7. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

8.8. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке либо в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в пункте 8.7 настоящего Договора, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда города Москвы.

## **9. Изменение и/или дополнение Договора**

9.1. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен с учетом требований пункта 18.2. Положения о закупках АО «Корпорация «МСП», утвержденного Советом директоров АО «Корпорация «МСП» (протокол от 06 ноября 2015 г. № 2), в период действия Договора на основе взаимного согласия Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

9.2. Если Стороны не достигли согласия об изменении или дополнении его условий, по требованию заинтересованной Стороны настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен по решению суда только при наличии условий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Последствия изменения и/или дополнения настоящего Договора определяются взаимным соглашением Сторон или судом по требованию любой из Сторон.

9.4. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и скреплены печатями Сторон.

## **10. Срок действия Договора. Прекращение Договора**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

10.2. Настоящий Договор прекращается при расторжении Договора по соглашению Сторон либо по решению суда, а также в случае одностороннего отказа от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

10.3. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае:

10.3.1. Повторного не устранения Исполнителем замечаний Заказчика в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Договора.

10.3.2. Превышения Исполнителем срока устранения недостатков, установленного в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Договора.

10.3.3. Изменения потребности в объеме оказываемых услуг, предусмотренном разделом 2 Технического задания.

10.3.4. Выполнения услуг в меньшем, чем предусмотрено разделом 2 Технического задания, объеме;

10.4. В случае одностороннего отказа от Договора по основаниям, предусмотренным пунктами 10.3 настоящего Договора, Договор прекращается по истечении 7 (семи) рабочих дней с момента получения Исполнителем уведомления об отказе от Договора.

10.5. В случае прекращения действия настоящего Договора, Заказчик принимает и оплачивает услуги, фактически оказанные Исполнителем до момента прекращения действия настоящего Договора по акту сверки, подписанному обеими Сторонами, в порядке, предусмотренном разделами 3, 4 настоящего Договора.

## **11. Конфиденциальность и обработка персональных данных**

11.1. Настоящим Стороны определяют порядок и условия защиты конфиденциальной информации, которой Стороны будут обмениваться в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору. При этом Сторона, передающая конфиденциальную информацию, будет именоваться

«Передающая Сторона», а Сторона, получающая конфиденциальную информацию - «Получающая Сторона».

11.2. Конфиденциальной информацией признается любая информация, предоставляемая Передающей Стороной Получающей Стороне в устной, письменной форме и/или на электронных носителях (включая какие-либо сведения, данные, отчетные документы, разъяснения, прогнозы), при условии, что такая информация идентифицирована в качестве конфиденциальной информации при ее передаче.

11.3. Информация, переданная устно, будет считаться конфиденциальной только в том случае, когда конфиденциальный характер этой информации подтверждается в письменной форме путем составления Сторонами соответствующего Протокола или иного документа в момент передачи такой информации.

11.4. Стороны обязуются:

11.4.1. Передавать конфиденциальную информацию по предварительным письменным запросам Сторон и оформлять факт передачи актом приема-передачи, подписываемым уполномоченными представителями Сторон.

11.4.2. В письменной форме согласовать перечень работников Сторон, уполномоченных на прием и передачу конфиденциальной информации.

11.4.3. Осуществлять передачу конфиденциальной информации ценными (заказными) почтовыми отправлениями или курьерами Сторон.

11.4.4. Не передавать друг другу конфиденциальную информацию по открытым каналам телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет без принятия мер, обеспечивающих ее защиту.

11.4.5. Осуществлять защиту конфиденциальной информации, обеспечивающую ее сохранность (неразглашение).

11.4.6. Не осуществлять без предварительного письменного согласия Передающей Стороны раскрытие конфиденциальной информации любым способом, за исключением случаев, когда:

а) от Получающей Стороны требуется передать конфиденциальную информацию органам государственной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом до непосредственной передачи конфиденциальной информации Получающая Сторона обязана направить Передающей Стороне соответствующее уведомление в письменной форме, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

б) передача конфиденциальной информации своим работникам и должностным лицам вызвана неотложностью исполнения Получающей Стороной договорных обязательств, при условии, что Получающая Сторона несет ответственность за выполнение требований по защите конфиденциальной информации лицами, которым в соответствии с настоящим пунктом сообщается эта информация;

в) конфиденциальная информация является общеизвестной на дату ее раскрытия, либо была предоставлена третьей стороной, которая не нарушила таким предоставлением обязательств конфиденциальности перед Передающей Стороной.

11.4.7. Незамедлительно информировать друг друга о случаях раскрытия (либо угрозы раскрытия) конфиденциальной информации, организовать расследование этих фактов. При проведении расследования фактов раскрытия конфиденциальной информации Стороны по взаимному соглашению вправе направлять друг другу специалистов в области защиты информации. Оплата расходов, связанных с командированием таких специалистов, производится Стороной, допустившей разглашение конфиденциальной информации.

11.5. Вся конфиденциальная информация, переданная Передающей Стороной Получающей Стороне в соответствии с настоящим Договором, независимо от формы передачи является и остается исключительной собственностью Передающей Стороны. По письменному требованию



Передающей Стороны вся конфиденциальная информация Передающей Стороны, переданная Получающей Стороне в соответствии с настоящим Договором, подлежит незамедлительному возврату Передающей Стороне или уничтожению, за исключением случаев, когда ее возврат или уничтожение противоречит законодательству Российской Федерации.

11.6. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты уничтожения конфиденциальной информации по основаниям, предусмотренным выше, Получающая Сторона обязуется в письменной форме уведомить Передающую Сторону о факте уничтожения такой конфиденциальной информации.

11.7. Сторона, допустившая утерю или разглашение конфиденциальной информации, несет ответственность за реальный документально подтвержденный ущерб, понесенный Передающей Стороной, в связи с любым разглашением конфиденциальной информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Конфиденциальная информация, переданная Передающей Стороной Получающей Стороне в рамках настоящего Договора, не подлежит разглашению в течение пяти календарных лет с даты прекращения срока действия Договора.

11.9. Настоящим Договором Заказчик поручает Исполнителю осуществлять обработку персональных данных субъектов малого и среднего предпринимательства (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях оказания услуги. При этом Стороны обязаны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 12. Антикоррупционная оговорка

12.1. Заказчик довел до сведения Исполнителя информацию о размещении Антикоррупционной политики акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», утвержденной решением Совета директоров АО «Корпорация «МСП», на официальном сайте АО «Корпорация «МСП» (<http://corpmsp.ru/>) в разделе «Противодействие коррупции».

Заключением настоящего Договора Исполнитель подтверждает свое ознакомление с Антикоррупционной политикой акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

12.2. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Договору и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и принять меры по соблюдению требований вышеуказанных нормативных правовых актов Российской Федерации членами их органов управления, их работниками и аффилированными лицами.

За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение вышеуказанных требований в сфере противодействия коррупции Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12.3. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Договору и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются не совершать и не допускать совершения членами их органов управления, их работниками и аффилированными лицами деяний (действий), подпадающих под понятие «коррупция», предусмотренное статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; деяний (преступлений) коррупционной направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации; иных деяний (действий), нарушающих требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

12.4. В случае возникновения у Стороны обоснованных предположений, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения), предусмотренного пунктом 12.3 настоящего Договора (далее – совершение коррупционного деяния (правонарушения)), соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения. В письменном уведомлении Сторона обязана указать соответствующие факты, представить документы и иные материалы, подтверждающие, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения) другой Стороной, членом ее органа управления, ее работником и аффилированным лицом.

Сторона, получившая уведомление о совершении коррупционного деяния (правонарушения), обязана рассмотреть полученное уведомление и сообщить другой Стороне в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения о результатах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления.

12.5. Сторона, уведомившая другую Сторону о совершении коррупционного деяния (правонарушения), принимает меры по обеспечению своему работнику, сообщившему о совершении коррупционного деяния (правонарушения), гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности.

12.6. В случае совершения одной Стороной коррупционного деяния (правонарушения) или неполучения другой Стороной в соответствии с пунктом 12.4 настоящего Договора информации о результатах рассмотрения уведомления о совершении коррупционного деяния (правонарушения) другая Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления Стороне, совершившей коррупционное деяние (правонарушение), письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до указанной в письменном уведомлении даты прекращения действия настоящего Договора, а также потребовать от Стороны, совершившей коррупционное деяние (правонарушение), возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных досрочным прекращением настоящего Договора.

### 13. Прочие условия Договора

13.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Стороны признают юридическую силу текстов уведомлений и сообщений, направленных на указанные ими контактные адреса электронной почты. Такие уведомления и сообщения приравниваются к сообщениям и уведомлениям, исполненным в простой письменной форме, направляемым на почтовые адреса Сторон. Стороны, в случае возникновения каких-либо разногласий по фактам отправления, получения сообщений, времени их направления и содержания, договорились считать свидетельства архивной службы Заказчика достоверными и окончательными для разрешения разногласий между Сторонами.

Исключение из этого правила составляет обмен претензиями, а также документами, оформляющими приемку оказанных Услуг, для которых простая письменная форма обязательна.

13.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

13.4. К Договору прилагается и является его неотъемлемой частью Техническое задание (Приложение).

14. Адреса, реквизиты, подписи представителей Сторон

**Заказчик:**

АО «Корпорация «МСП»

Адрес: 109240, г. Москва, Славянская  
площадь, д. 4, стр. 1

Почтовый адрес: 109074, г. Москва,  
Славянская площадь, д. 4, стр. 1

ОГРН 1147711000040

ИНН 7750005919 КПП 997950001

ОКПО 17538241 ОКТМО 45381000

E-mail: [mfc-for-business@corpmsp.ru](mailto:mfc-for-business@corpmsp.ru)

Тел.: 8 (495) 698-98-00

Р/С: 405028101380000000069

в ПАО СБЕРБАНК

К/С № 301018104000000000225

БИК 044525225

**Исполнитель:**

ОГБУ «МФЦ»

Адрес: 679016, Еврейская автономная  
область, г. Биробиджан, проспект 60-летия

СССР, дом 12а

ОГРН 1077901002740

ИНН 7901530648 КПП 790101001

ОКТМО 99701000

ОКПО 95354108

E-mail: [MFC@EAO.RU](mailto:MFC@EAO.RU)

Тел.: 8 (42622) 4-04-86

Р/С 40601810400001001023 в Отделении

Биробиджан, г. Биробиджан ПАО

СБЕРБАНК

БИК 049923001

Статс-секретарь - заместитель  
Генерального директора



И.И. Ларионова /

Директор

/ Р.А. Андреева /



**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по регистрации**  
**субъектов малого и среднего предпринимательства**  
**на Портале Бизнес-навигатора МСП**

**Перечень используемых терминов, определений и сокращений.**

**АИС МФЦ** – автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), центра оказания услуг для бизнеса (далее - ЦОУ) по приему и обработке заявлений, межведомственному взаимодействию.

**Бизнес-навигатор МСП** - геомаркетинговая информационно-аналитическая система Бизнес-навигатор МСП – информационно-аналитическая система, правообладателем которой является АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация, Заказчик), разработанная в целях обеспечения организации оказания маркетинговой и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, (далее – субъекты МСП) в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Временная почта** - адрес электронной почты, созданный с помощью специального сервиса (сайта) в сети Интернет. Особенность данного адреса заключается в ограниченном времени действия данного адреса (минуты, часы) и в создании его без регистрации на сервисе. В некоторых сервисах временной почты адреса создаются как случайная последовательность букв и цифр.

**Единый реестр субъектов МСП** – единый реестр субъектов МСП, содержащий сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», ведение которого осуществляется Федеральной налоговой службой (ФНС России), и размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://tmssp.nalog.ru/>.

**ЕПГУ** – Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая в том числе предоставление заявителям в электронной форме государственных и муниципальных услуг, а также предоставление таких услуг учреждениями (организациями), учет обращений заявителей, связанных с функционированием единого портала, в том числе возможность для заявителей оставить в электронной форме отзыв о качестве предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставления таких услуг учреждениями (организациями), возможность электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для получения государственной, муниципальной услуги, услуги, предоставляемой учреждениями (организациями), а также для получения результата предоставления такой услуги. Положение о ЕПГУ утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

**Заявитель** – субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, планирующее заняться предпринимательской деятельностью.

**Значимое действие** – одно из действий пользователя Портала, учитываемых в качестве использования сервисов Портала Бизнес-навигатора МСП. Список значимых действий приведен в Приложении №1 к настоящему Техническому заданию.

**Корпорация, Заказчик** - АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», созданное без ограничения срока и действующее в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2015 № 287 «О мерах по дальнейшему развитию малого и среднего предпринимательства», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

**МСП** – малое и среднее предпринимательство.

**МФЦ** - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

**Пользователь** — субъект МСП, зарегистрированный на Портале Бизнес-навигатора МСП в результате оказания услуг Исполнителем, использующий сервисы (в полном объеме либо частично) Портала.

**Портал, Портал Бизнес-навигатора МСП, Портал БН** – информационная система, правообладателем которой является Корпорация, расположенная в сети Интернет по адресу <https://smbl.ru/>, единая точка доступа к информационным ресурсам Корпорации в сети Интернет. Реализован в виде веб-платформы с модулем личного кабинета. Технические требования (минимальные) к оборудованию для проведения презентации сервисов и возможностей Портала приведены в Приложении № 2 к настоящему Техническому заданию (далее – ТЗ).

**Промо-код** – буквенно-цифровое значение, предназначенное для использования Пользователем при самостоятельной регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП и позволяющее определить данного Пользователя как получившего информацию и консультирование о сервисах Портала Бизнес-навигатора МСП у Исполнителя. Промо-коды выдаются Заказчиком Исполнителю по заявке последнего (в том числе направленной по электронной почте).

**Субъекты МСП** – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Техническое задание, ТЗ** – настоящее Техническое задание.

**Уникальный пользователь** – субъект МСП, впервые зарегистрированный на Портале в результате оказания услуг Исполнителем, совершивший одно из значимых действий.

**Уполномоченный МФЦ** – МФЦ, расположенный на территории субъекта Российской Федерации, определенный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации как уполномоченный на:

- заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, Корпорацией;
- координацию и взаимодействие с иными МФЦ, ЦОУ находящимися на территории данного субъекта Российской Федерации, и организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требования к УМФЦ и особенности взаимодействия УМФЦ с иными МФЦ, ЦОУ действующими на территории субъекта Российской Федерации, устанавливаются правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – постановление № 1376).

ЦОУ - центры оказания услуг для бизнеса, созданные путем привлечения кредитных организаций к реализации функций МФЦ в соответствии с порядком, установленным постановлением 1376, а также путем создания дополнительных окон МФЦ, специализирующихся на предоставлении услуг юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность, в кредитных организациях, осуществляющих деятельность в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», а также в организациях, оказывающих поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства.

## **1. ВИД/ВИДЫ, ПЕРЕЧЕНЬ, СОСТАВ (СОДЕРЖАНИЕ), И ОБЪЕМ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

Исполнитель в соответствии с Требованиями предоставления услуги АО «Корпорация «МСП» по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП, утвержденными Советом директоров 29 июня 2017 г. (протокол №37), технологической схемой предоставления данной услуги (одобрена Правлением АО «Корпорация «МСП» 27 декабря 2017 г.) и с учетом особенностей, установленных настоящим ТЗ, оказывает Заказчику услугу по регистрации субъектов МСП в качестве пользователей Портала Бизнес-навигатора МСП. Оказание услуги включает в себя обязательное выполнение следующих этапов:

1. Информирование заявителей о Портале Бизнес-навигатора МСП и возможности регистрации на Портале в МФЦ/ЦОУ;
2. Консультирование заявителей о сервисах Портала Бизнес-навигатора МСП;
3. Регистрация заявителей на Портале Бизнес-навигатора МСП;
4. Обеспечение совершения уникальными пользователями - субъектами МСП значимых действий на Портале Бизнес-навигатора МСП.

Сотрудники Исполнителя, оказывающие услугу по регистрации на Портале, обязаны пройти обучение работе с сервисами Портала Бизнес-навигатора МСП, а также изучить Пользовательское соглашение по использованию Портала Бизнес-навигатора МСП.

### **1.1. Информирование заявителей о Портале Бизнес-навигатора МСП и возможности регистрации на Портале в МФЦ/ЦОУ**

В помещениях Исполнителя, предназначенных для информирования, ожидания и приема заявителей, организуется возможность ознакомления посетителей с общей информацией о Портале Бизнес-навигатора МСП, а именно:

- размещение печатных информационных материалов (баннеры, листовки, буклеты) о Портале Бизнес-навигатора МСП и о возможности регистрации на Портале в МФЦ/ЦОУ;
- размещение информации о Портале Бизнес-навигатора МСП и/или ссылки на Портал Бизнес-навигатора МСП в устройствах, предназначенных в том числе для доступа к ЕПГУ;
- размещение информации об услуге по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП на сайте МФЦ;
- трансляция на мультимедийных экранах видео-роликов про Портал Бизнес-навигатора МСП, его назначение и возможностях, предоставляемых Исполнителем;
- устное информирование посетителей администратором зала ожидания о возможности регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП в МФЦ/ЦОУ;

информирование операторами МФЦ/ЦОУ заявителей, обращающихся за предоставлением государственных, муниципальных и иных услуг о возможности регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП в МФЦ/ЦОУ.

Информирование заявителей о Портале Бизнес-навигатора МСП и возможности регистрации на Портале в МФЦ/ЦОУ может осуществляться Исполнителем и вне помещения Исполнителя доступными ему способами.

### **1.2. Консультирование заявителей о сервисах Портала Бизнес-навигатора МСП**

Исполнителем организуется консультирование субъектов МСП либо физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность, о сервисах Портала Бизнес-навигатора МСП, которое включает в себя предоставление заявителю следующей информации:

общие сведения о назначении, основных информационных системах Портала, условиях пользования сервисами (бесплатные и платные сервисы);

условия доступа к сервисам Портала в зависимости от роли пользователя (зарегистрированный и незарегистрированный пользователь);

демонстрацию не менее 6 сервисов Портала, из них в обязательном порядке: «Рассчитай бизнес-план»<sup>1</sup>, «Узнай о мерах поддержки», «Найди и проверь контрагента», «Продвигай бизнес в интернете», «Жизненные ситуации»;

назначение и возможности каждого сервиса.

Консультирование заявителей о сервисах Портала Бизнес-навигатора МСП может осуществляться как до так и после регистрации заявителя на Портале Бизнес-навигатора МСП. Продолжительность этапа консультирования должна составлять не менее 15 минут.

В течение срока действия настоящего договора Исполнителем могут проводиться мероприятия по демонстрации возможностей Портала Бизнес-навигатора МСП группам заявителей. Материально-техническое обеспечение проведения данных мероприятий обеспечивается Исполнителем за свой счет. Технические требования к оборудованию для проведения презентации сервисов и возможностей Портала Бизнес-навигатора МСП представлены в Приложении № 2 к настоящему ТЗ.

### **1.3. Регистрация заявителей на Портале Бизнес-навигатора МСП.**

Регистрация заявителя на Портале Бизнес-навигатора МСП осуществляется одним из следующих способов:

#### **1.3.1. Регистрация заявителя с использованием промо-кода.**

Исполнителем выдается заявителю промо-код для самостоятельного заполнения регистрационной формы на Портале. Пользователь, зарегистрировавшийся самостоятельно с использованием промо-кода, выданного Исполнителем, считается зарегистрированным Исполнителем в надлежащем порядке.

Не допускается регистрация с помощью промо-кода заявителей Исполнителем.

#### **1.3.2. Регистрация заявителя Исполнителем.**

Регистрация заявителя Исполнителем осуществляется путем последовательного выполнения следующих действий:

##### **1.3.2.1. Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя.**

<sup>1</sup> Если услуга по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП предоставляется в МФЦ населенного пункта, который не входит в число 171 города, для которых доступен сервис по расчету бизнес-плана, рекомендуется демонстрировать данный сервис на примере регионального центра субъекта Российской Федерации

Проверка соответствия документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. Личность заявителя может удостоверяться одним из следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации,
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации,
- паспорт иностранного гражданина.

#### 1.3.2.2. Проверка полномочий представителя заявителя.

Проверка полномочий представителя юридического лица:

в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица – проверка документа, подтверждающего право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом);

в случае подачи заявления представителем заявителя – проверка доверенности (доверенность составляется в простой письменной форме) на соответствие требованиям действующего законодательства.

Регистрация представителя индивидуального предпринимателя на Портале БН по доверенности в рамках настоящего ТЗ не предусмотрено.

#### 1.3.2.2. Проверка заполнения заявления либо заполнение заявления.

Заявление заполняется по форме, установленной Приложением № 3 и Приложением 3.1. (в случае если у заявителя нет адреса электронной почты и у МФЦ есть право предоставления данного сервиса) к настоящему ТЗ. Все поля заявления обязательны для заполнения. Не допускается внесение в заявление недостоверной информации, в том числе номера телефона. Не допускается расхождение сведений в заявлении и перечисленных в пунктах 1.3.2.1. и 1.3.2.2. настоящего ТЗ документах.

Исполнитель проверяет соответствие заполненной заявителем формы заявления требованиям к ее заполнению либо уточняет сведения, необходимые для ее заполнения и заполняет форму самостоятельно в имеющихся средствах информационно-компьютерных технологий, в том числе АИС МФЦ.

В случае если заявитель не знает свой ИНН, Исполнитель осуществляет запрос посредством онлайн-сервиса Федеральной налоговой службы на сайте <https://egrul.nalog.ru/> сведений об ИНН и вносит данные в заявление.

Не допускается использование для регистрации на Портале БН электронных почтовых адресов, созданных при помощи сервисов «временной почты».

Не допускается создание электронных почтовых ящиков Исполнителем для заявителей, у которых нет своих электронных почтовых ящиков, за исключением случаев, когда предоставление данной услуги (сервиса) предусмотрено правовыми актами, регулирующими деятельность Исполнителя, и условиями информационной безопасности АИС МФЦ.

При этом исполнитель обязуется поддерживать работоспособность доменов, по которым созданы адреса электронной почты для регистрации на Портале БН, не менее чем в течение 3 (трех) лет с даты создания электронной почты.

Заполненная Исполнителем форма заявления предлагается заявителю для проверки и подписания. В случае, если форма, заполненная самим заявителем, не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению настоящим ТЗ, либо если часть информации в заявлении не заполнена, Исполнитель заполняет заявление самостоятельно в АИС МФЦ. В случае отказа заявителя от



заполнения формы в АИС МФЦ сотрудником МФЦ/ЦОУ, Исполнитель отказывает в приеме заявления.

Не допускается подача нескольких заявлений на регистрацию на Портале одним представителем по доверенности двух и более юридических лиц. Не допускается подача заявления на регистрацию на Портале представителем индивидуального предпринимателя. В этих случаях Исполнитель отказывает в приеме заявления.

#### 1.3.2.3. Регистрация заявления.

Исполнитель осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку о приеме заявления. Исполнитель обеспечивает хранение принятых заявлений в течение 3 (трех) лет с момента регистрации.

#### 1.3.2.4. Регистрация заявителя на Портале Бизнес-навигатора МСП.

Исполнитель открывает в браузере сайт Портала Бизнес-навигатора МСП, вводит логин и пароль, предназначенный для использования, переходит на закладку «Регистрация пользователей» в личном кабинете, заполняет форму регистрации на основании данных заявления и нажимает кнопку «зарегистрировать». В случае успешной регистрации Портал выводит сообщение об успешной регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП и направлении на электронный адрес заявителя письма со ссылкой для активации учетной записи, а также логином и паролем для входа. Активация учетной записи осуществляется Заявителем самостоятельно, для этого Заявителю необходимо открыть в браузере ссылку для активации.

В случае если регистрация в качестве пользователя Портала осуществляется в отношении физического лица, планирующего заняться предпринимательской деятельностью, Исполнитель регистрирует его на Портале. При этом после регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо регистрации (создания) юридического лица с участием<sup>2</sup> такого физического лица, Исполнитель организует внесение изменений в течение срока оказания услуг по настоящему Техническому заданию в данные зарегистрированного физического лица – пользователя Портала, указанные в Личном кабинете, на данные ИП/юридического лица соответственно.

На Портале Бизнес-Навигатора МСП в качестве «уникального идентификатора» используется адрес электронной почты. В связи с этим невозможно зарегистрировать более одного пользователя на один адрес электронной почты. В случае, если пользователь с данными электронной почты, указанными в заявлении, уже зарегистрирован на Портале Бизнес-навигатора МСП, сотрудник МФЦ формирует уведомление Заявителю о невозможности повторной регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП с указанным электронным адресом и выдает его Заявителю в момент обращения по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему ТЗ.

### 1.4. Обеспечение совершения уникальными пользователями - субъектами МСП значимых действий на Портале Бизнес-навигатора МСП

Обеспечение совершения уникальными пользователями - субъектами МСП значимых действий на Портале Бизнес-навигатора МСП следующими способами:

1.4.1. При активации пользователем своей учетной записи на Портале в МФЦ/ЦОУ (на мобильном устройстве, на электронном устройстве МФЦ/ЦОУ), после входа заявителем в личный кабинет под своей учетной записью, Исполнитель консультирует пользователя о сервисах Портала Бизнес-навигатора МСП в соответствии с пунктом 1.2. раздела 1 настоящего ТЗ.

<sup>2</sup> Физическое лицо, зарегистрированное на Портале, является участником созданного юридического лица и/или единоличным исполнительным органом созданного юридического лица.

1.4.2. По результатам проверки совершения/не совершения пользователями значимых действий Исполнитель осуществляет обратную связь с зарегистрированными пользователями Портала с целью их стимулирования к осуществлению значимых действий путем смс оповещения, электронной рассылки, телефонных звонков.

Проверка осуществляется посредством использования сервиса Портала «Отчет по значимым действиям».

## **2. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

Результатом оказания услуг по настоящему Техническому заданию является регистрация за весь период оказания услуг не менее 100 (ста) субъектов МСП – уникальных пользователей, совершивших значимые действия на Портале.

## **3. ЦЕЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УСЛУГ**

Информирование субъектов МСП о бесплатном ресурсе - Портале Бизнес-навигатора МСП, увеличение количества уникальных пользователей Портала, повышение активности зарегистрированных пользователей для целей открытия/расширения/продолжении ведения бизнеса.

## **4. НОРМАТИВНАЯ, ПРАВОВАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА**

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

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. План мероприятий («дорожная карта») по реализации Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.06.2016 № 1083-р.

4. Паспорт приоритетного проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 21 октября 2016 г. № 10).

5. Программа деятельности АО «Корпорация «МСП» на 2018 год (размещена на официальном сайте АО «Корпорация «МСП»).

6. Положение о закупках АО «Корпорация «МСП», утвержденное Советом директоров АО «Корпорация «МСП» (протокол от 15 ноября 2015 г. № 2 (в действующей редакции)).

7. Требования предоставления услуги АО «Корпорация «МСП» по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП, утвержденные Советом директоров 29 июня 2017 г. (протокол №37).

8. Технологическая схема предоставления услуги АО «Корпорация «МСП» по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП (одобрена Правлением АО «Корпорация «МСП» 27 декабря 2017 г.).

9. Пользовательское соглашение по использованию Портала Бизнес-навигатора МСП.

## **5. МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Услуги оказываются на территории Еврейской автономной области.

## **6. СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Услуги в соответствии с настоящим ТЗ оказываются до 5 декабря 2018 г. Промежуточные сроки (сроки завершения отдельных этапов оказания услуг), представлены в разделе 7 настоящего

ТЗ. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги и сдать их результат Заказчику. Заказчик вправе досрочно оплатить оказанные услуги.

#### **7. ПОРЯДОК (ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ, ЭТАПЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Оказание Услуг осуществляется с момента подписания Договора в 2 (два) этапа:

1 этап – регистрация не менее 50% уникальных субъектов МСП, совершивших значимые действия – с момента заключения договора и до 20 июля 2018 г.

2 этап - регистрация не менее 50% уникальных субъектов МСП, совершивших значимые действия - до 5 декабря 2018 г.

#### **8. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Исполнитель вправе привлечь к оказанию услуг по настоящему ТЗ других лиц - соисполнителей, являющихся МФЦ/ЦОУ, созданными в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства 1376, расположенными в пределах Еврейской автономной области.

При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителя в полном объеме.

Условия договоров с соисполнителями должны быть тождественны договору с Исполнителем за исключением условий о цене и объеме услуг. Цена в договорах с соисполнителями в расчете на одного уникального пользователя Портала должна быть не менее 80% от цены, установленной настоящим Договором.

#### **9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Исполнитель (соисполнитель/субагент) при оказании услуг по настоящему ТЗ обязан соблюдать положения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

#### **10. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ РАБОТ (УСЛУГ), В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ), МЕТОДЫ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ), МЕТОДИКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ**

Порядок организации оказания услуг, включая технологию оказания услуг, выбирается Исполнителем самостоятельно на основании требований настоящего ТЗ. Исполнитель самостоятельно определяет персональный состав специалистов для оказания услуг.

Услуги Исполнителем оказываются своевременно и с надлежащим качеством в соответствии с настоящим ТЗ.

Меры защиты персональных данных, реализованные в информационных системах Исполнителя, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

#### **11. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) И БЕЗОПАСНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)**

Услуги должны соответствовать требованиям безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным

стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

**12. ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СОПУТСТВУЮЩИХ РАБОТ (ОКАЗАНИЮ СОПУТСТВУЮЩИХ УСЛУГ), ПО ПОСТАВКАМ НЕОБХОДИМЫХ ТОВАРОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБОРУДОВАНИЯ**

Не установлены.

**13. ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА РАБОТЕ НА ПОДГОТОВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТ (УСЛУГ) ОБЪЕКТАХ**

Не установлены.

**14. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПЕРЕДАЧЕ ЗАКАЗЧИКУ ТЕХНИЧЕСКИХ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАВЕРШЕНИИ И СДАЧЕ РАБОТ (УСЛУГ)**

По результатам оказания услуг по каждому этапу Исполнитель в сроки, определенные Договором, предоставляет Заказчику отчет об оказанных услугах и Акт оказанных услуг. Отчет об оказанных услугах представляется в 1 (одном) экземпляре по форме, установленной в Приложении № 5 к настоящему ТЗ, заверяется подписью должностного лица Исполнителя и скрепляется печатью Исполнителя. Акт оказанных услуг представляется в 2 (двух) экземплярах с указанием этапа оказания услуг. Указанные документы направляются Заказчику сопроводительным письмом на бумажном носителе по адресу места нахождения Заказчика.

Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг, указанного в разделе 6 настоящего ТЗ, отчет об оказанных услугах также направляется Заказчику на адрес электронной почты [mfc-for-business@corpmsp.ru](mailto:mfc-for-business@corpmsp.ru) в электронном виде в формате .xls или .xlsx.

**15. ТРЕБОВАНИЯ ПО СРОКУ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ (УСЛУГ)**

Не установлены.

**16. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЪЕМУ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА УСЛУГ**

Не установлены.

**17. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УСЛУГ**

В соответствии с условиями договора.

**18. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

В соответствии с условиями договора.

**19. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

На все представленные Исполнителем в рамках оказания услуг документы и материалы к Заказчику переходит исключительное право в полном объеме, с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ И УСЛОВИЯМ ИХ ОКАЗАНИЯ ПО УСМОТРЕНИЮ ЗАКАЗЧИКА**

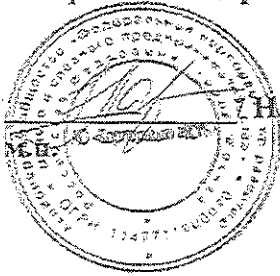
В целях организации оказания услуг Исполнитель и Заказчик могут проводить консультации и совещания, в ходе которых рассматриваются промежуточные результаты, достигнутые Исполнителем, вырабатываются рекомендации и требования по дальнейшему оказанию услуг, а также согласуется использование документов и информации Заказчика.

Заказчик:

АО «Корпорация «МСП»

Статс-секретарь - заместитель

Генерального директора

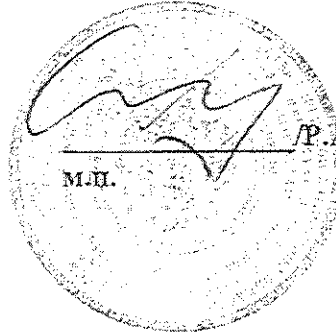


Н.И. Ларнонова/

Исполнитель:

ОГБУ «МФЦ»

Директор



/Р.А. Андреева/

М.П.

## Список значимых действий пользователей, учитываемых в качестве использования сервисов Портала Бизнес-навигатора МСП.

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
1	Бизнес-навигатор МСП	Выбор бизнеса по соотношению спроса и предложения	Клик на раздел "Выбор бизнеса по соотношению спроса и предложения"	Открытие системой раздела «Выбор бизнеса по соотношению спроса и предложения».
2	Бизнес-навигатор МСП	Выбор бизнеса по объему инвестиций	Клик на раздел "Выбор бизнеса по объему инвестиций"	Открытие системой раздела «Выбор бизнеса по объему инвестиций».
3	Бизнес-навигатор МСП	Выбор бизнеса из списка	Клик на раздел "Выбор бизнеса из списка"	Открытие системой раздела «Выбор бизнеса из списка».
4	Бизнес-навигатор МСП	Расчет рыночной ниши по объекту коммерческой недвижимости	Нажатие на кнопку «Выбрать это место для расчета» в карточке объекта коммерческой недвижимости в разделе "Выбор бизнеса"	Установка точки на карте, соответствующей адресу выбранного объекта коммерческой недвижимости, для выполнения пространственного расчета на карте в разделе «Выбор бизнеса».
5	Бизнес-навигатор МСП	Расчет рыночной ниши по объекту государственного имущества	Нажатие на кнопку «Выбрать это место для расчета» в карточке объекта государственного имущества в разделе "Выбор бизнеса"	Установка точки на карте, соответствующей адресу выбранного объекта государственного имущества, для выполнения пространственного расчета на карте в разделе «Выбор бизнеса».
6	Бизнес-навигатор МСП	Расчет рыночной ниши по точке на карте	Установка точки на карте	Установка точки на карте и выполнение системой пространственного расчета показателей спроса и предложения (свободной рыночной ниши).
7	Бизнес-навигатор МСП	Выполнение расчета бизнес-плана	Клик на кнопку "Рассчитать бизнес-план"	Расчет метрик дашборда «Резюме бизнес-плана».
8	Бизнес-навигатор МСП	Выполнение расчета бизнес-плана после изменения параметров расчета	Клик на кнопку "Рассчитать бизнес-план" после изменения параметров расчета Бизнес-плана	Расчет метрик типового бизнес-плана и отображение дашборда «Резюме бизнес-плана».
9	Бизнес-навигатор МСП	Скачивание бизнес-плана в формате PDF	Клик на кнопку "Скачать бизнес-план"/PDF	Генерация pdf-версии примерного бизнес-плана и отображение в отдельном окне браузера.
10	Бизнес-навигатор МСП	Скачивание бизнес-плана в формате XLS	Клик на кнопку "Скачать бизнес-план"/XLS	Генерация и скачивание xls-версии примерного бизнес-плана.
11	Бизнес-навигатор МСП	Сохранение параметров бизнес-плана в личный кабинет	Клик на кнопку "Сохранить в личный кабинет"	Сохранение данных бизнес-плана в Личный кабинет Портала БН.
12	Бизнес-навигатор МСП	Выбор района города по интегральной карте	Клик на район города либо в списке районов города либо на карте	Выбор района города в разделе «Сравнение видов бизнеса по соотношению спроса и предложения» (интегральная карта).

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
13	Бизнес-навигатор МСП	Выбор типа бизнеса по соотношению спроса и предложения	Клик на концепцию бизнеса (с ценовой нишей) в карточке района в разделе «Сравнение видов бизнеса по соотношению спроса и предложения»	Выбор концепции бизнеса (с ценовой нишей) из карточки района в разделе «Сравнение видов бизнеса по соотношению спроса и предложения» (интегральная карта).
14	Бизнес-навигатор МСП	Выбор типа бизнеса по размеру инвестиций	Клик на категорию бизнеса в разделе "Выбор бизнеса по размеру инвестиций"	Выбор категории бизнеса в разделе "Выбор бизнеса по размеру инвестиций".
15	Бизнес-навигатор МСП	Выбор типа бизнеса из списка	Клик на категорию бизнеса в разделе "Выбор бизнеса из списка"	Выбор категории бизнеса в разделе "Выбор бизнеса из списка".
16	Бизнес-навигатор МСП	Исключение конкурента из списка для расчета бизнес-плана	Клик на кнопку "Список конкурентов". Далее клик на хотя бы одну галочку напротив конкурента	Корректировка состава организаций-конкурентов.
17	Бизнес-навигатор МСП	Скачивание шаблона типового бизнес-плана на компьютер пользователя	Клик на кнопку "Скачать шаблон бизнес-плана в Excel"	Скачивание шаблона примерного бизнес-плана в формате Excel.
18	Бизнес-навигатор МСП	Открытие карточки объекта коммерческой недвижимости	Клик на метку объекта коммерческой недвижимости	Открытие карточки объекта «Коммерческая недвижимость».
19	Бизнес-навигатор МСП	Открытие карточки государственного имущества	Клик на метку объекта государственного или муниципального имущества (недвижимого)	Открытие карточки объекта «Государственное имущество».
20	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о коммерческой недвижимости	Переход на внешний сайт к источнику объявления о коммерческой недвижимости	Переход на внешний ресурс к содержанию объявления из карточки объекта «Коммерческая недвижимость» (клик на гипертекст «Подробнее» в разделе «Недвижимость»).
21	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о государственном и муниципальном имуществе	Переход на внешний сайт к источнику информации о государственном и муниципальном имуществе	Переход на сайт органа государственной власти (далее – ОГВ) или органа местного самоуправления (далее - ОМС) из карточки объекта «Государственное и муниципальное имущество для МСП» (клик на ссылку сайта ОГВ или ОМС) в разделе «Недвижимость».
22	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о земельных участках	Переход на внешний сайт к источнику объявления о земельном участке	Переход на внешний ресурс к содержанию объявления из карточки объекта «Земельные участки» (клик на гипертекст «Подробнее» в разделе «Недвижимость»).
23	Бизнес-навигатор МСП	Открытие карточки объекта недвижимости иных собственников	Клик на метку объекта имущества ОАО "РЖД" на карте	Просмотр контактной информации объекта имущества ОАО «РЖД» (клик на гипертекст «Подробнее. Показать контакты») в разделе «Недвижимость».

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
24	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о финансовой инфраструктуре	Переход на внешний сайт к источнику информации о Финансовой инфраструктуре	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Финансовая инфраструктура» (клик на ссылку) в разделе «Меры поддержки / Финансовая инфраструктура».
25	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о программах кредитования банка	Переход на внешний сайт к источнику информации о программе кредитования банка	Переход на внешний ресурс банка и банковской программы из карточки объекта «Банк» (клик на ссылку) в разделе «Меры поддержки / Программы кредитования».
26	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс к разделу планов закупок 103 конкретных заказчиков	Переход на сайт Корпорации МСП к разделу Закупки 103 конкретных заказчиков	Переход на внешний ресурс «Закупки 103 конкретных заказчиков» в разделе «Меры поддержки / Обеспечение доступа к планам закупок крупнейших компаний».
27	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс к разделу планов закупок 85 отдельных заказчиков	Переход на сайт Корпорации МСП к разделу Закупки 85 отдельных заказчиков	Переход на внешний ресурс «Закупки 85 отдельных заказчиков» в разделе «Меры поддержки / Обеспечение доступа к планам закупок крупнейших компаний».
28	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс к разделу планов закупок 231 крупнейших региональных заказчиков	Переход на сайт Корпорации МСП к разделу Закупки 231 региональных заказчиков	Переход на внешний ресурс «Закупки 231 крупнейших региональных заказчиков» в разделе «Меры поддержки / Обеспечение доступа к планам закупок крупнейших компаний».
29	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс к обучающим семинарам по участию в закупках	Переход на сайт Корпорации МСП к обучающим семинарам по участию в закупках	Переход на внешний ресурс «Обучающие семинары по участию в закупках» в разделе «Меры поддержки / Обеспечение доступа к планам закупок крупнейших компаний».
30	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс к ЕИС в сфере закупок	Переход в ЕИС в сфере закупок	Переход на внешний ресурс «ЕИС в сфере закупок» в разделе «Меры поддержки / Обеспечение доступа к планам закупок крупнейших компаний».
31	Бизнес-навигатор МСП	Выполнение функции поиска закупок компаний с государственным участием по списку плана закупок	Нажатие на кнопку "Поиск в планах закупок"	Вызов страницы с информацией о планируемых закупках компаний в разделе «Меры поддержки / Обеспечение доступа к планам закупок крупнейших компаний / Поиск закупок».
32	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о консультационной инфраструктуре	Переход на внешний сайт к источнику информации о консультационной инфраструктуре	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Консультационная инфраструктура» (клик на ссылку с адресом сайта) в разделе «Меры поддержки / Консультационная инфраструктура».



№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
33	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс об имущественной инфраструктуре	Переход на внешний сайт к источнику информации об имущественной инфраструктуре	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Имущественная инфраструктура» (клик на ссылку с адресом сайта) в разделе «Меры поддержки / Имущественная инфраструктура».
34	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс об инновационно-производственной инфраструктуре	Переход на внешний сайт к источнику информации об инновационно-производственной инфраструктуре	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Имущественная инфраструктура» (клик на ссылку с адресом сайта) в разделе «Меры поддержки / Инновационно-производственная инфраструктура».
35	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о МФЦ или Центрах услуг для бизнеса	Нажатие на гиперссылку в составе карточки МФЦ или Центров услуг для бизнеса, предоставляющих услуги Корпорации МСП	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Организация, предоставляющая услуги Корпорации» (МФЦ и другие организации инфраструктуры поддержки МСП) (клик на ссылку с адресом сайта организации) в разделе «Меры поддержки / Многофункциональные центры и Центры услуг для бизнеса».
36	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс об экспортных центрах	Переход на внешний сайт к источнику информации об экспортных центрах	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Имущественная инфраструктура» (клик на ссылку с адресом сайта) в разделе «Меры поддержки / Экспортные центры».
37	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о центрах поддержки технологий и инноваций	Нажатие на гиперссылку в составе карточки объекта центра поддержки технологий и инноваций	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Центр поддержки технологий и инноваций» (клик на ссылку с адресом сайта) в разделе «Меры поддержки / Центры поддержки технологий и инноваций».
38	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о программах обучения Корпорации	нажатие на гиперссылку в составе карточки объекта, реализующего программы обучения Корпорации	Переход на внешний ресурс из карточки объекта «Организация, реализующие программы обучения Корпорации» (клик на ссылку с адресом сайта) в разделе «Меры поддержки / Организации, реализующие программы обучения Корпорации».
39	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о программах обучения субъектов МСП	Нажатие на кнопку "Программы обучения субъектов МСП"	Переход на внешний ресурс «Программы обучения субъектов МСП» (клик на ссылку) в разделе «Меры поддержки / Информационно-маркетинговая поддержка».

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
40	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс к календарю тренингов для субъектов МСП	Нажатие на кнопку "Календарь тренингов для субъектов МСП"	Переход на внешний ресурс «Календарь тренингов для субъектов МСП» (клик на ссылку) в разделе «Меры поддержки / Информационно-маркетинговая поддержка».
41	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о Дальневосточном гектаре	Нажатие на кнопку "Дальневосточный гектар"	Переход на сайт Дальневосточного гектара (клик на раздел) в разделе «Меры поддержки / Специальные меры поддержки МСП на Дальнем Востоке».
42	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о территории опережающего развития в ДФО	Нажатие на кнопку "Территории опережающего развития в ДФО"	Переход на сайт Фонда развития Дальнего Востока (клик на раздел) в разделе «Меры поддержки / Специальные меры поддержки МСП на Дальнем Востоке».
43	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о Свободном порте Владивосток	Нажатие на кнопку "Свободный порт Владивосток"	Переход на сайт Фонда развития Дальнего Востока (клик на раздел) в разделе «Меры поддержки / Специальные меры поддержки МСП на Дальнем Востоке».
44	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о типовых решениях для бизнеса на Дальнем Востоке	Нажатие на кнопку "Типовые решения для бизнеса на Дальнем Востоке"	Переход на сайт Агентства по развитию человеческого капитала на Дальнем Востоке (клик на раздел) в разделе «Меры поддержки / Специальные меры поддержки МСП на Дальнем Востоке».
45	Бизнес-навигатор МСП	Открытие и фильтрация подраздела Коммерческая недвижимость	Клик на кнопку "Коммерческая недвижимость" в разделе "Недвижимость" и применение фильтра	Отображение данных раздела «Коммерческая недвижимость» в разделе «Недвижимость».
46	Бизнес-навигатор МСП	Открытие подраздела Государственное и муниципальное имущество для МСП	Клик на подраздел "Государственное и муниципальное имущество для МСП"	Открытие раздела «Государственное и муниципальное имущество для МСП» в разделе «Недвижимость».
47	Бизнес-навигатор МСП	Открытие подраздела Земельные участки	Клик на подраздел "Земельные участки" и применение фильтра	Открытие раздела «Земельные участки» в разделе «Недвижимость».
48	Бизнес-навигатор МСП	Открытие раздела Готовый бизнес	Клик на раздел "Готовый бизнес" и применение фильтра	Открытие раздела «Готовый бизнес».
49	Бизнес-навигатор МСП	Открытие раздела Недвижимость иных собственников	Клик на раздел "Недвижимость иных собственников" и применение фильтра	Открытие раздела «Недвижимость иных собственников».
50	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс о продаже готового бизнеса	Клик на кнопку "Подробнее" (с гиперссылкой) в карточке объявления готового бизнеса	Переход по внешней ссылке на источник из карточки объекта Готового бизнеса.

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
51	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о потреблении товаров по результатам панельных исследований	Выбор "Местоположения" и "Вида товаров"	Расчет и отображение отчета «Информация о потреблении товаров по результатам панельных исследований» в разделе «Аналитика».
52	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о сегментации потребителей	Клик на отчет "Сегментация потребителей" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «О результатах панельных исследований».
53	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о факторах выбора торговых точек и предпочтений по форматам	Клик на отчет "Факторы выбора торговых точек и предпочтения по форматам" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Факторы выбора торговых точек и предпочтения по форматам».
54	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о неудовлетворенном спросе	Клик на отчет "Неудовлетворенный спрос" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Неудовлетворенный спрос».
55	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о питании	Клик на отчет "Питание. Установки потребителей" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Питание. Установки потребителей».
56	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о стратегиях экономии	Клик на отчет "Стратегии экономии" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Стратегии экономии».
57	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики о каналах коммуникаций	Клик на отчет "Каналы коммуникаций" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Каналы коммуникаций».
58	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики об общественном питании	Клик на отчет "Общественное питание" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Общественное питание».
59	Бизнес-навигатор МСП	Просмотр аналитики об онлайн-торговле	Клик на отчет "Онлайн-торговля" в составе подраздела "Результаты маркетинговых исследований" раздела Аналитика	Отображение отчета «Онлайн-торговля».

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
60	Бизнес-навигатор МСП	Открытие подраздела Для строительства объектов дорожного сервиса	Клик на кнопку "Для строительства объектов дорожного сервиса"	Отображение слоя «Для строительства объектов дорожного сервиса».
61	Бизнес-навигатор МСП	Открытие подраздела Для строительства объектов многофункциональных зон	Клик на кнопку "Для строительства объектов многофункциональных зон"	Отображение слоя «Для строительства объектов многофункциональных зон».
62	Бизнес-навигатор МСП	Открытие карточки объекта в подразделе "Земельные участки" в разделе "Недвижимость"	Клик на метку объекта на карте	Открытие карточки объекта в подразделе "Земельные участки" в разделе "Недвижимость"
63	Бизнес-навигатор МСП	Открытие раздела Франшизы	Открытие и применение фильтра в разделе "Франшизы"	Отображение информации в разделе Франшизы
64	Бизнес-навигатор МСП	Переход на внешний ресурс из раздела Франшизы	Переход по внешней ссылке из раздела "Франшизы"	Переход на внешний ресурс из раздела Франшизы
65	Бизнес-навигатор МСП	Открытие карточки объекта Центров стандартизации (Росстандарта)	Клик на метку объекта на карте	Открытие карточки объекта Центра стандартизации (Росстандарта)
66	Бизнес-навигатор МСП	Открытие карточки объекта Торгово-промышленной палаты	Клик на метку объекта на карте	Открытие карточки объекта Торгово-промышленной палаты
67	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Поиск компании	Поисковый запрос из строки поиска	Пользователь зашел в раздел "Компания" и задает любой из параметров поиска или нажал кнопку "искать". Поиск осуществляется автоматически после выбора условий поиска, поэтому простой выбор условия без нажатия кнопки "Искать" тоже будет учитываться.
68	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Общий поиск	Поисковый запрос из строки общего поиска	Пользователь зашел на главную страницу, ввел данные в поисковую строку и нажал кнопку "искать"
69	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Проверка регистрационных данных компании	Имя профиля	Пользователь зашел на страницу профиля компании - "Основные данные".
70	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Расширенная проверка контрагента	Имя профиля	Пользователь зашел на любую доступную для анализа страницу профиля компании. Учитывается любая доступная пользователю страница профиля, т.к. каждая страница профиля несет ценную информацию: "Основные данные" (в т.ч. лицензии, патенты, сертификаты соответствия, финансовое состояние компании), "Проверки", "Отзывы", "Объявления и прайс-листы", "Контракты"

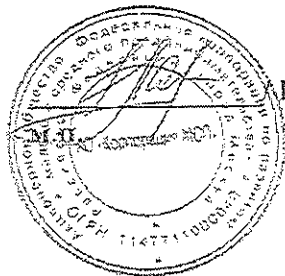
№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
71	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Поиск объявленных закупок или позиции плана закупки или объявлений от пользователей с запросом на покупку товара/работы/услуги	Поисковый запрос из строки поиска	Пользователь зашел в раздел "Объявления" на страницу "Покупка" и задал любой из параметров поиска или нажал кнопку "искать". Поиск осуществляется автоматически после выбора условий поиска, поэтому простой выбор условия без нажатия кнопки "Искать" тоже будет учитываться.
72	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Поиск объявленных торгов государственным имуществом, имуществом компаний-банкротов или объявлений от пользователей с предложением товаров/работ/услуг	Поисковый запрос из строки поиска	Пользователь зашел в раздел "Объявления" на страницу "Продажа" и задал любой из параметров поиска или нажал кнопку "искать". Поиск осуществляется автоматически после выбора условий поиска, поэтому простой выбор условия без нажатия кнопки "Искать" тоже будет учитываться.
73	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Просмотр подробной карточки объявления	Имя карточки объявления	Пользователь заходит в карточку найденного объявления для его более подробного изучения. Типы объявлений: объявленные закупки, план закупок, запрос покупки товаров/работ/услуг от пользователей, торги государственным имуществом, торги имуществом компаний-банкротов, предложения товаров/работ/услуг от пользователей.
74	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Поиск организаций, осуществляющих поддержку МСП	Поисковый запрос из строки поиска	Пользователь зашел в раздел "Поддержка МСП" и задал любой из параметров поиска или нажал кнопку "искать". Поиск осуществляется автоматически после выбора условий поиска, поэтому простой выбор условия без нажатия кнопки "Искать" тоже будет учитываться.
75	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Просмотр подробной информации об организации поддержки МСП	Имя карточки организации	Пользователь зашел в карточку организации поддержки МСП
76	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Анализ данных в разрезе регионов и отраслей по занятости и уровню жизни	Имя раздела	Пользователь зашел в раздел "Аналитика" и просмотрел данные в любом из доступных разделов, кликнув на его название. Доступные разделы: "Занятость", "Уровень жизни".

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
77	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Анализ данных в разрезе регионов и отраслей по компаниям, оборотам, кредитованию	Имя раздела	Пользователь зашел в раздел "Аналитика" и посмотрел данные в любом из доступных разделов, кликнув на его название. Доступные разделы: "Компании", "Обороты", "Кредитование", "Статистика потребления"
78	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Заполнение/редактирование профиля "своей" компании	Имена полей шаблона	Пользователь заходит в карточку своей компании для заполнения или редактирования полей шаблона пользовательской карточки. Пользователь может ознакомиться с предлагаемым шаблоном карточки, заполнить или отредактировать ее.
79	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Размещение/редактирование объявления	Имя карточки объявления	Пользователь заходит в раздел "Мои объявления и прайс-листы", выбирает вкладку "Мои объявления". Пользователь может ознакомиться с шаблоном объявления, разместить или отредактировать объявление от имени компании, представителем которой он является.
80	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Размещение/редактирование/удаление прайс-листа	Имя прайс-листа	Пользователь заходит в раздел "Мои объявления и прайс-листы", выбирает вкладку "Мои прайс-листы". Пользователь может ознакомиться с шаблоном объявления, разместить или отредактировать объявление от имени компании, представителем которой он является.
81	Поток	Пополнение баланса	Сумма пополнения	На счет пользователя поступили деньги после подтверждения системой
82	Поток	Создание лендинга	ID лендинга	Нажатие кнопки "Сохранить" на странице редактирования лендинга
83	Поток	Публикация лендинга	ID лендинга	Лендинг активирован менеджером
84	Поток	Покупка домена	Доменное имя	Произошло списание средств с баланса за покупку домена
85	Поток	Подключение продвижения	Имя подключенного тарифа	1. Успешное подключение тарифа "стартовый пакет", "пакетное продвижение", "личный менеджер" после нажатия кнопки "Подключить" на странице с описанием соответствующего тарифа. 2. Запуск кампании в интернете с материалами, прошедшими модерацию, в

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
				тарифе "самостоятельное продвижение".
86	Поток	Заполнение профиля	Общие данные/для домена	Пользователь заполнил все поля вкладки профиля и нажал кнопку "сохранить"
87	Поток	Создание лендинга_драфт	ID лендинга	Пользователь создал лендинг в статусе черновик
88	Поток	Активация лендинга	ID лендинга	Пользователь отправил лендинг на активацию, нажав кнопку "отправить на активацию"
89	Поток	Анализ данных в разделе Аналитика	ID лендинга	Пользователь зашел на страницу "Аналитика"
90	Поток	Анализ данных в разделе Статистика по клиентам	ID лендинга	Пользователь зашел на страницу "Статистика по клиентам"
91	Поток	Заявка на пакет	ID лендинга	Пользователь оставил заявку на пакет продвижения
92	Поток	Формирование счета на оплату	сумма	Пользователь нажал кнопку "сформировать" на странице создания счета на оплату
93	Поток	Скачивание документов	-	Пользователь нажал на кнопку скачивания документа на странице "документы"
94	Жизненные ситуации	Просмотр конечного кейса	Имя кейса	Пользователь любым доступным способом открыл один из материалов основного раздела Рекомендации
95	Жизненные ситуации	Просмотр шаблона документа	Имя шаблона	Пользователь открыл один из материалов раздела Шаблоны документов
96	Жизненные ситуации	Скачивание шаблона документа	Имя шаблона	Пользователь скачал заполненный пример или пустой образец шаблона
97	Жизненные ситуации	Использование мастера	Имя мастера	Пользователь любым доступным способом открыл один из материалов раздела мастера
98	Жизненные ситуации	Просмотр нормативно-правовой документации	Наименование нормативно-правового акта	Пользователь любым доступным способом открыл один из материалов раздела Правовая база
99	Жизненные ситуации	Поиск	Поисковый запрос из строки поиска	Пользователь ввел запрос в строку поиска и нажал "Искать"
100	Жизненные ситуации	Письменные консультации от экспертов системы Жизненные ситуации	Нажатие на кнопку "Написать эксперту"	Пользователь задал письменный вопрос эксперту системы Жизненные ситуации через специальную форму по кнопке "Написать эксперту"
101	Жизненные ситуации	Письменные консультации от онлайн-помощника системы Жизненные ситуации	Нажатие на кнопку "Помощник"	Пользователь задал письменный вопрос онлайн-помощнику системы Жизненные ситуации через специальную форму по кнопке "Помощник"
102	Портал	Переход на внешний ресурс в Единый реестр субъектов МСП	Переход в Единый реестр субъектов МСП	Переход на внешний ресурс «Единый реестр субъектов МСП» с главной страницы Портала.

№ п/п	Наименование Системы	Наименование значимого действия	Описание действий пользователя	Примечание (описание)
103	Портал	Переход на внешний ресурс в ЕИС в сфере закупок	Переход в ЕИС в сфере закупок	Переход на внешний ресурс «ЕИС в сфере закупок» с главной страницы Портала.
104	Портал	Переход на внешний ресурс АИС НГС МСП Банка	Переход в АИС НГС МСП Банка для получения кредита	Переход на внешний ресурс «АИС НГС МСП Банка» ( <a href="https://smbfin.ru">https://smbfin.ru</a> ) с главной страницы Портала.
105	Портал	Переход на внешний ресурс ЭЛМА МСП Банка	Переход в ЭЛМА МСП Банка для получения гарантии	Переход на внешний ресурс «ЭЛМА МСП Банка» ( <a href="https://bg.mspsbank.ru">https://bg.mspsbank.ru</a> ) с главной страницы Портала.
106	ТАСС-Бизнес и ТАСС-Бизнес МСП	Проверка контрагента посредством ТАСС-Бизнес в личном кабинете ВТБ24	Имя профиля	Пользователь получил любые доступные для анализа данные из профиля компании
107	АИС НГС	Создание заявки по продуктам	Переход в раздел "Мои заявки", заполнение заявки (ввод недостающих параметров), нажатие кнопки "Сохранить". Заявка отразилась в системе	В реестре заявок виден номер заявки и ее статус
108	АИС НГС	Расчет индикатива	Переход в раздел "Индикатив" и расчет индикатива	По результатам прикрепления атрибутов, получен индикатив
109	АИС НГС	Просмотр заявок по юридическому лицу и ИП	Переход в реестр заявок "Мои Заявки" для ознакомления со статусом рассмотрения поданной заявки	Реестр заявок отражает все заявки клиента и статус рассмотрения
110	АИС НГС	Ответы на дополнительные запросы	Пользователь в системе закрыл "активность"	По итогам "активности" выполнены действия, подготовлены ответы на вопросы, предоставлены дополнительные документы

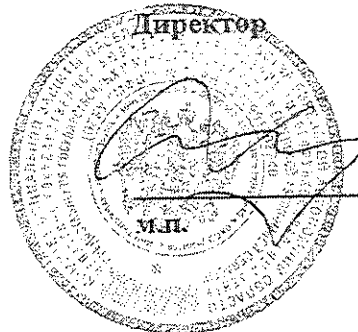
Заказчик:  
АО «Корпорация «МСП»  
Статс-секретарь - заместитель  
Генерального директора



Н.И. Ларионова/

Исполнитель:  
ОГБУ «МФЦ»

Директор



/Р.А. Андреева/



**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ (МИНИМАЛЬНЫЕ) К ОБОРУДОВАНИЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРЕЗЕНТАЦИИ СЕРВИСОВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ ПОРТАЛА БИЗНЕС-НАВИГАТОРА МСП**

При проведении презентации для заявителей в количестве от одного до трех человек необходим следующий состав оборудования:

1. Автоматизированное рабочее место (АРМ) (персональный компьютер, ноутбук, моноблок), технические характеристики (не хуже): центральный процессор двухядерный, частота процессора 2ГГц, оперативная память 4Гб, диагональ экрана 15 дюймов, разрешение экрана 1920x1080 точек (FullHD), HDMI выход, манипулятор «Мышь» и возможность подключения дополнительного монитора.

2. Дополнительный монитор, подключенный к АРМ (п.1), технические характеристики (не хуже): диагональ экрана 22 дюйма, разрешение экрана 1920x1080 точек (FullHD).

При проведении презентации для заявителей в количестве от четырех и более человек необходим следующий состав оборудования:

3. Автоматизированное рабочее место, требования согласно п.1. Дополнительно возможность подключения к презентационному экрану.

4. Презентационный экран с разрешением не ниже 1920x1080 точек (FullHD) и размером диагонали экрана не менее 50 дюймов, HDMI-разъемом.

Общие требования при проведении презентации, вне зависимости от количества заявителей:

5. Автоматизированное рабочее место (п.п. 1, 3) должно быть подключено к сети Интернет. Скорость доступа к сети Интернет должна быть не менее 5 Мбит/сек. Должен быть обеспечен доступ к следующим ресурсам сети Интернет:

- Портал Бизнес-навигатора МСП <https://smbn.ru/msp/main.htm>
- Бизнес-навигатор МСП <https://navigator.smbn.ru/st/>
- Единый реестр субъектов МСП <https://rmsp.nalog.ru/>
- Коммуникационная платформа <https://tassbiz.ru/>

6. Автоматизированное рабочее место (п.п. 1, 3) должно быть обеспечено следующим программным обеспечением:

- Операционная система с графическим пользовательским интерфейсом (Windows 7,10, Linux, MacOS);
- Офисный пакет с возможностью демонстрации презентаций в формате MS PowerPoint (расширение .pptx);

- Программа для просмотра файлов Portable Document Format (PDF);

- Интернет браузер Google Chrome или Яндекс.Браузер. В указанных Интернет-обозревателях должны открываться основные ресурсы Портала, а именно:

- <https://smbn.ru/msp/main.htm> Портал Бизнес-навигатора МСП
- <https://navigator.smbn.ru/st/> Бизнес-навигатор МСП
- <https://rmsp.nalog.ru/> Единый реестр субъектов МСП
- <https://tassbiz.ru/> Коммуникационная платформа.

Заказчик:

АО «Корпорация «МСП»

Старший менеджер - заместитель

Генерального директора

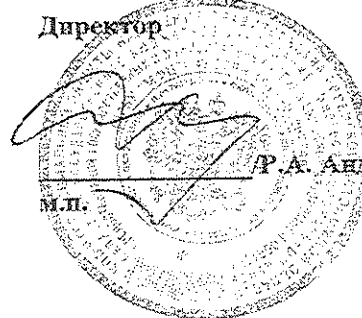


Н.И. Ларионова/

Исполнитель:

ОГБУ «МФП»

Директор



Р.А. Андреева/

М.п.



Я уведомлен (-а) о том, что в случае, если указанная выше электронная почта неработоспособна/ указана с ошибкой/ недоступна, активация учетной записи на Портале Бизнес-навигатора МСП невозможна.

\_\_\_\_\_  
(дата регистрации  
на Портале Бизнес-  
навигатора МСП) <5>

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или его  
уполномоченного  
представителя)

<1> Указывается дата и номер заявления, которые присваиваются при регистрации уполномоченным сотрудником МФЦ;

<2> Указывается наименование и адрес МФЦ, в который подается заявление на предоставление услуги: МФЦ муниципального района/ городского округа/ субъекта Российской Федерации;

<3> Указывается ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при наличии) - получателя Услуги;

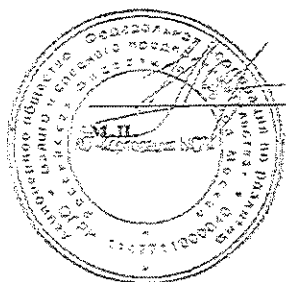
<4> Указывается адрес электронной почты, ФИО и телефон заявителя, на основании которых формируется учетная запись на Портале Бизнес-навигатора МСП;

<5> Заполняется уполномоченным сотрудником МФЦ.

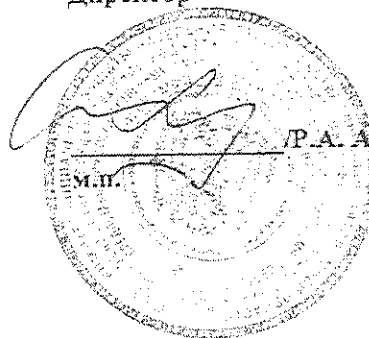
#### ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Заказчик:  
АО «Корпорация «МСП»  
Статс-секретарь - заместитель  
Генерального директора

Исполнитель:  
ОГБУ «МФЦ»  
Директор



/ Н.И. Ларионова /



/ Р.А. Андреева /

**Форма заявления для регистрации пользователей  
(при отсутствии у заявителя электронной почты)**

ЗАЯВЛЕНИЕ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ <1>

**на предоставление услуги по регистрации  
на Портале Бизнес-навигатора МСП**

\_\_\_\_\_ <2>  
(наименование и адрес МФЦ)

\_\_\_\_\_ <3>  
(ИНН заявителя)

Прошу осуществить регистрацию на Портале Бизнес-навигатора МСП в качестве:

- физического лица  
 индивидуального предпринимателя  
 юридического лица,

<4>

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_ <4>

В целях регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП прошу создать адрес электронной почты и предоставить к нему доступ.

Настоящим выражаю свое согласие \_\_\_\_\_ <2> (указать наименование и адрес МФЦ) и АО «Корпорация «МСП», расположенному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д. 4 к. 1, на автоматизированную и неавтоматизированную обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона, ИНН, адрес электронной почты (далее – Персональные данные).

Настоящее согласие дается в целях оказания предусмотренной настоящим заявлением услуги АО «Корпорация «МСП».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих Персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, распространение, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку Персональных данных действует до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия, но не более 3 (трех) лет с даты подписания настоящего заявления.

Я уведомлен (-а) о том, что в случае, если мною не будет активирована учетная запись на Портале Бизнес-навигатора МСП в течение 14 (четырнадцати) дней, включая день получения электронного письма о регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП, данная учетная запись, включая содержащиеся в ней персональные данные, будет удалена АО «Корпорация «МСП».



## ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о невозможности повторной регистрации  
на Портале Бизнес-навигатора МСП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года &lt;1&gt;

№ \_\_\_\_ &lt;2&gt;

На основании заявления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ <3>, уведомляем, что повторная регистрация на Портале Бизнес-навигатора МСП невозможна.

Подпись &lt;4&gt;

ФИО &lt;4&gt;

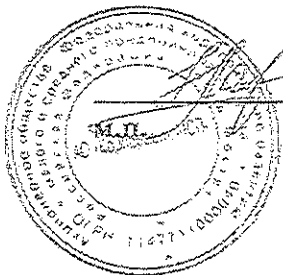
Должность &lt;4&gt;

- <1> Указывается дата формирования документа, содержащего результат предоставления Услуги;  
 <2> Указывается исходящий номер документа, содержащего результат предоставления Услуги;  
 <3> Указывается дата подачи заявления на предоставление Услуги;  
 <4> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника МФЦ.

## ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Заказчик:  
 АО «Корпорация «МСП»  
 Статс-секретарь - заместитель  
 Генерального директора

Исполнитель:  
 ОГБУ «МФЦ»  
 Директор



/ И.И. Ларионова/



/ Р.А. Андреева/

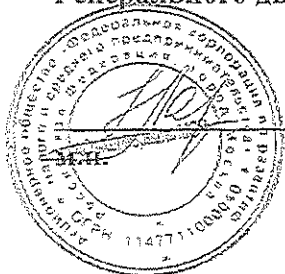
## ФОРМА

Отчет по \_\_\_\_\_ этапу об оказании услуг  
по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП

№ п/п	Дата регистрации субъектов МСП	Место регистрации пользователя (наименование МФЦ)	ИНН зарегистрированного пользователя – субъекта МСП	Номер заявления	Дата приема заявления	Отметка о совершении или значимых действий

## ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Заказчик:  
АО «Корпорация «МСП»  
Статс-секретарь - заместитель  
Генерального директора



/ Н.И. Ларионова/

Исполнитель:  
ОГБУ «МФЦ»  
Директор



/ Р.А. Андреева/