



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 сентября 2018 г. 446

от _____ № _____
г. Симферополь

Об утверждении Порядка привлечения организаций к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с целью организации на их базе центров оказания услуг для бизнеса

В соответствии с пунктом 36 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, статьями 28, 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», планом мероприятий («дорожной картой») по организации центров оказания услуг для бизнеса, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 17 августа 2018 года № 390 «О создании на территории Республики Крым центров оказания услуг для бизнеса»,

Совет министров Республики Крым постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок привлечения организаций к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с целью организации на их базе центров оказания услуг для бизнеса.

**Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым**

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



С. АКСЁНОВ

Л. ОПАНАСЮК

Приложение
к постановлению Совета министров
Республики Крым
от «18» сентября 2018 г. № 446

ПОРЯДОК
привлечения организаций к реализации функций
многофункционального центра предоставления государственных и
муниципальных услуг с целью организации на их базе центров оказания
услуг для бизнеса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок привлечения организаций к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с целью организации на их базе центров оказания услуг для бизнеса разработан в соответствии с пунктом 36 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, и устанавливает правила и порядок привлечения и отбора организаций для реализации функций Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с целью организации на их базе центров оказания услуг, предоставляющих государственные и муниципальные услуги юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

заявка – заявка-анкета на участие в отборе организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с целью организации на их базе центров оказания услуг для бизнеса (далее – конкурс) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, представляемая претендентом в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым;

комиссия – экспертная группа, создаваемая Министерством внутренней политики, информации и связи Республики Крым (далее – Министерство), для проведения конкурса;

организация – юридическое лицо, осуществляющее свою деятельность на территории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 02 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности», и имеющее лицензию Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

победитель конкурса - организация, которая по результатам проведенного конкурса привлекается к реализации функций

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с целью организации на их базе центров оказания услуг для бизнеса;

претендент – организация, подавшая заявку в Министерство;

ЦОУ – центр оказания услуг для бизнеса, предоставляющий государственные и муниципальные услуги юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности.

1.3. Для участия в конкурсе организация должна соответствовать следующим критериям:

а) организация не должна находиться в процессе банкротства или ликвидации;

б) наличие у организации филиалов (отделений) на территории не менее 50% муниципальных районов и городских округов Республики Крым;

в) наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации;

г) наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», материально-технического обеспечения, возможности оборудовать рабочие места работников персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами;

д) наличие помещения для размещения ЦОУ, отвечающего требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности. Данное помещение должно быть оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2. Условия и порядок проведения конкурса

2.1. Основанием для начала конкурса является приказ Министерства.

2.2. Министерство осуществляет следующие организационно-технические действия:

а) готовит и утверждает приказ об объявлении конкурса и публикует его на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minfo.rk.gov.ru>). Приказ должен содержать условия проведения конкурса, критерии организаций, имеющих право на участие в конкурсе, место, срок и порядок представления документов для участия в конкурсе, порядок и сроки объявления результатов конкурса;

б) осуществляет прием заявок в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования приказа об объявлении конкурса на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minfo.rk.gov.ru>). Регистрация заявки осуществляется в день ее подачи претендентом в Министерство с присвоением входящего номера. Заявки рассматриваются в порядке очередности регистрации;

в) принимает решение о продлении срока приема заявок, издав соответствующий приказ и опубликовав на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minfo.rk.gov.ru>).

2.3. Претендент в сроки, установленные подпунктом «б» пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, представляет в Министерство перечень документов для участия в конкурсе, указанный в приложении 2 к настоящему Порядку (далее – документы). Документы представляются претендентом нарочно или направляются почтой по адресу Министерства: 295005, г. Симферополь, ул. Козлова, 45а.

2.4. Документы представляются претендентом на бумажном носителе в виде оригиналов или копий, заверенных претендентом.

В случае представления копии документа на ней должны быть указаны: надпись или печать (штамп) «Копия верна» (при наличии печати), дата заверения документа, должность, подпись и расшифровка подписи сотрудника претендента, осуществившего сверку копии документа с оригиналом, оттиск печати организации (при наличии). Заверение документов, содержащих несколько страниц, осуществляется либо отдельно на каждой странице документа, либо на сшиве документа (документ должен быть пронумерован и прошит).

2.5. Комиссия создается Министерством в составе не менее 7 человек из числа представителей Министерства и представителей Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Состав комиссии и Положение о комиссии утверждаются приказом Министерства.

В состав комиссии входят председатель комиссии, которым является министр внутренней политики, информации и связи Республики Крым, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, при этом секретарь комиссии обладает правом голоса.

Председатель комиссии ведет заседания комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии готовит материалы к заседанию комиссии, оповещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.6. Полномочия комиссии.

2.6.1. Проверка документов на комплектность в соответствии с перечнем документов для участия в конкурсе, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.6.2. Отказ претенденту в участии в конкурсе.

2.6.3. Определение победителя конкурса.

2.7. Основания для отказа претенденту в участии в конкурсе:

1) несоответствие претендента критериям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) непредставление документов в полном объеме, перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.8. Заседание комиссии по рассмотрению документов претендентов проводится не позднее 10 рабочих дней с даты завершения срока приема заявок.

2.9. Принятие решения об определении победителя конкурса.

2.9.1. Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заседания комиссии определяет победителя конкурса. Данное решение оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minfo.rk.gov.ru>) в течение 2 (двух) рабочих дня со дня подписания протокола заседания комиссии.

2.9.2. Победителем конкурса признается претендент, который в соответствии с критериями к организации, указанными в подпунктах «б», «г» пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, имеет наибольшее количество филиалов (отделений) на территории муниципальных районов и городских округов Республики Крым и наибольшее количество оборудованных рабочих мест персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.9.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заседания комиссии Министерство с учетом решения комиссии, указанного в протоколе заседания комиссии, утверждает победителя конкурса и издает приказ об итогах конкурса, который публикуется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minfo.rk.gov.ru>).

2.9.4. Министерство информирует всех претендентов о принятом решении путем направления копии протокола заседания комиссии и копии приказа Министерства об итогах конкурса на почтовые и электронные адреса претендентов, указанные в заявках, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа об итогах конкурса.

2.9.5. Претенденты, которые не признаны победителями конкурса, также уведомляются о мотивированных причинах принятия отрицательного решения в отношении них.

2.9.6. Основанием для отказа претенденту в определении его победителем конкурса является меньшее по сравнению с другим

претендентом количественное значение критериев, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае если два и более претендента имеют равные количественные значения критериев, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Порядка, победителем конкурса признается претендент, документы которого зарегистрированы ранее в Министерстве.

3. Порядок заключения соглашения с победителем конкурса

3.1. В течение 10 рабочих дней с даты издания приказа Министерства об итогах конкурса Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заключает соглашение о взаимодействии с победителем конкурса (далее – Соглашение).

3.2. Соглашение должно содержать следующие обязательные положения:

- порядок взаимодействия Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и победителя конкурса в целях обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых иными юридическими лицами, через победителя конкурса;

- перечень услуг для бизнеса, организация предоставления которых будет осуществляться через победителя конкурса.

- перечень муниципальных образований Республики Крым, на территории которых организуется предоставление услуг для бизнеса через победителя конкурса, а также перечень офисов победителя конкурса, на базе которых организуется предоставление услуг для бизнеса;

- функции, права, обязанности и ответственность победителя конкурса и Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- порядок, формы контроля и отчетности деятельности победителя конкурса;

3.3. Соглашение может содержать дополнительные положения, необходимые для надлежащего исполнения обязательств сторонами Соглашения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Финансирование создания и функционирования ЦОУ за счет средств бюджета Республики Крым не осуществляется.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК

Приложение 1
к Порядку привлечения
организаций к реализации
функций
многофункционального
центра предоставления
государственных и
муниципальных услуг с
целью организации на их
базе центров оказания услуг
для бизнеса

Заявка-анкета на участие в конкурсе

(полное наименование организации, ИНН, юридический адрес организации)

направляет настоящую заявку-анкету с приложением анкеты организации и документов, необходимых для участия в отборе организаций к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с целью организации на их базе центров оказания услуг для бизнеса.

Достоверность представленной информации гарантируем.

Настоящей заявкой-анкетой подтверждаем права Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым проводить проверку документов и сведений, представленных вместе с настоящей заявкой-анкетой.

Руководитель организации

(подпись) М.П.

Приложение
к заявке-анкете на участие в
конкурсе

Анкета организации

Дата создания организации _____

Контактная информация _____

_____ (почтовый, юридический адрес организации, телефон, факс, адрес электронной почты)

Официальные реквизиты:

Полное и сокращенное наименование организации _____

Руководитель (ФИО, должность) _____

Документ, на основании которого действует руководитель _____

Банковские реквизиты:

ИНН _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Наименование банка _____

Местоположение банка _____

Государственные классификационные коды:

ОКВЭД _____

ОКПО _____

КПП _____

ОКОГУ _____

Информация о наличии филиальной сети на территории Республики Крым _____

Направление деятельности, на которой специализируется организация (вид деятельности) _____

Адрес помещения для ЦОУ _____

Площадь помещения для ЦОУ _____

Этаж помещения для ЦОУ _____

Вид права помещения ЦОУ _____

Техническая оснащенность организации _____

(наличие защищенных каналов)

Руководитель _____

(подпись) М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку привлечения организаций
к реализации функций
многофункционального центра
предоставления государственных и
муниципальных услуг с целью
организации на их базе центров
оказания услуг для бизнеса

Перечень документов для участия в конкурсе

№	Наименование документа	Условия предоставления
1.	Заявка-анкета на участие в конкурсе	Оригинал согласно утвержденной форме
2.	Сопроводительное письмо к заявке-анкете на участие в конкурсе	На фирменном бланке претендента
3.	Правоустанавливающие документы претендента:	
	устав в последней редакции с изменениями и дополнениями	Копия, заверенная подписью руководителя претендента и печатью претендента (при наличии)
	свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
	выписка из ЕГРЮЛ, срок выдачи которой на дату предоставления в Министерство претендентом составляет не более 30 дней	
4.	Письменное обязательство (в произвольной форме), подписанное руководителем претендента, по обеспечению финансирования за счет собственных средств затрат по выполнению мероприятий по организации ЦОУ	Оригинал
5.	Технический план помещения для ЦОУ	Копия, заверенная подписью руководителя претендента и печатью претендента (при наличии)
6.	Правоустанавливающий документ ЦОУ на помещение	Заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации права или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)