

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства» и государственным казённым
учреждением Чукотского автономного округа «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Чукотского автономного округа»

г. Москва

«28» марта 2019 года № *Л-55*

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в лице статс-секретаря – заместителя Генерального директора Ларионовой Натальи Игоревны, действующей на основании доверенности от 24.12.2018 № АБ-186, далее именуемое Корпорация, с одной стороны, и государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» в лице директора Шамраева Алексея Анатольевича, действующего на основании Устава, далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 7 статьи 25.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), подпункта «д» пункта 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настояще Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Корпорации и Уполномоченного МФЦ при организации предоставления услуг Корпорации в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Чукотского автономного округа.

**2. Перечень услуг Корпорации, предоставляемых
в Уполномоченном МФЦ и перечень филиалов (отделений)
Уполномоченного МФЦ и обособленных подразделений привлекаемых
организаций, в которых организуется предоставление услуг Корпорации**

2.1. Перечень услуг Корпорации, предоставляемых в Уполномоченном МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – услуги

Корпорации).

Перечень филиалов (отделений) Уполномоченного МФЦ и обособленных подразделений, привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг Корпорации приведен в приложении №2 к настоящему Соглашению (далее – Перечень).

3. Права и обязанности Корпорации

3.1. Корпорация вправе:

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

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

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

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

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

3.2. Корпорация обязана:

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

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

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

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

3.2.5) обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ по вопросам предоставления услуг Корпорации. Способ проведения данных мероприятий определяется

Корпорацией и, по возможности должен
дистанционное участие в них;

предусматривать

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

3.2.7) соблюдать условия настоящего Соглашения и Требований.

4. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

4.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

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

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

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

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

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

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

4.1.7) с целью организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Соглашением о взаимодействии, заключать соглашения с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

4.2.1) обеспечивать организацию предоставления услуг Корпорации в Уполномоченном МФЦ в соответствии с Требованиями и Правилами;

4.2.2) в целях организации предоставления услуг Корпорации обеспечивать организацию предоставления услуг в филиалах Уполномоченного МФЦ, указанных в Перечне;

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

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

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

4.2.6) проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ в сфере предоставления

соответствующих услуг Корпорации;

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

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

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

4.2.10) размещать информацию о порядке предоставления услуг Корпорации с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

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

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

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

5.1. Информационный обмен между Уполномоченным МФЦ и Корпорацией осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с использованием видов сведений Корпорации в СМЭВ.

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

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

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

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

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

5.4. Настоящим Соглашением Корпорация поручает Уполномоченному МФЦ осуществлять обработку персональных данных, полученных от заявителей (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в целях оказания таким заявителям услуг Корпорации. При этом Стороны обязаны соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности:

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

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

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

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

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

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с

использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

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

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

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

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

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

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

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

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

л) описание системы защиты персональных данных.

5.5. При внесении Корпорацией изменений в Требования:

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

5.5.2) Уполномоченный МФЦ доводит Требования с внесенными в них изменениями до филиалов Уполномоченного МФЦ в срок не позднее трёх рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5.1 настоящего Соглашения, и обеспечивает их выполнение МФЦ.

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

6. Отчетность по организации предоставления услуг Корпорации, взаимодействие сторон при выявлении нарушений Требований при предоставлении услуг Корпорации в МФЦ, Уполномоченном МФЦ

6.1. Сводная отчетность о деятельности Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации формируется Корпорацией ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а отчетность за IV квартал и сводная отчетность за год (ежегодно) – до 20 января, года следующего за отчетным, на основании запросов, полученных из информационных систем МФЦ Свердловской области посредством СМЭВ.

Сводные показатели по количеству оказанных услуг Корпорации ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а отчетность за IV квартал и сводная отчетность за год (ежегодно) – до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляются Корпорацией в высший исполнительный орган государственной власти Свердловской области и в Уполномоченный МФЦ.

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ;

б) в случае если допущенные нарушения не были устраниены в установленный срок инициирует исключение из Перечня МФЦ, в которых не устраниены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению;

в) информирует уполномоченный государственный орган, осуществляющий организацию и мониторинг деятельности Уполномоченного МФЦ, о допущенных ими нарушениях.

7. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Соглашения

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

8. Порядок внесения изменений и срок действия Соглашения

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

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года и действует до «31» декабря 2021 года (включительно).

9. Антикоррупционная оговорка

9.1. Корпорация довела до сведения Уполномоченного МФЦ информацию о размещении Антикоррупционной политики акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», утвержденной решением Совета директоров Корпорации, на официальном сайте Корпорации (<http://corgmpsp.ru/>) в разделе «Противодействие коррупции».

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

9.2. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и принять меры по соблюдению требований, указанных 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.

9.3. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению 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 декабря 2008 г. № 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.

9.4. В случае возникновения у Стороны обоснованных предположений, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения), предусмотренного пунктом 9.3 настоящего Соглашения (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.

9.5. 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.

9.6. В случае совершения одной Стороной коррупционного деяния (правонарушения) или неполучения другой Стороной в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Соглашения информации о результатах рассмотрения уведомления о совершении коррупционного деяния (правонарушения) Сторона, направившая соответствующее уведомление, вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения путем направления другой Стороне 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 Соглашения,

а также потребовать от другой Стороны возмещения убытков, причиненных расторжением настоящего Соглашения.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг Корпорации в Уполномоченном МФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного МФЦ по организации предоставления услуг Корпорации осуществляется за счет следующих источников:

средства федерального бюджета на обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства с участием Корпорации, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете, предоставляемым бюджету субъекта Российской Федерации в виде субсидий в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; средства бюджета Чукотского автономного округа.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»

109240, г. Москва,
пл. Славянская, д. 4, стр. 1
ИНН: 7750005919
ОГРН: 1147711000040
Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора


Ларionова /Н. И.

М. П.

Государственное казенное учреждение
Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского
автономного округа»

689000, г. Анадырь,
ул. Отке, д. 39
ИНН: 8709014625
ОГРН: 1138709000440

Директор


/А.А. Шамраев/

М. П.

**Перечень услуг Корпорации,
предоставляемых в Уполномоченном МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги	Адрес страницы Корпорации в сети Интернет, на которой размещены Требования
1	Услуга по подбору по заданным параметрам информации об имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	https://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/imushchestvennaya-podderzhka-cherez-mfts/
2	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/obespechenie-uchastiya-v-zakupkakh-cherez-mfts/
3	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/finansovaya-podderzhka-cherez-mfts/
4	Услуга по информированию о тренингах по программам обучения АО «Корпорация «МСП» и электронной записи на участие в таких тренингах	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/zapis-na-treningi/
5	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/informirovanie-o-nomenklature/

	отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году	
6	Услуга по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/informirovanie-omerah/
7	Услуга по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/navigator-msp-registration/
8	Комплексная услуга по предоставлению информации о формах и условиях поддержки сельскохозяйственной кооперации	http://corpmsp.ru/uslugi-cherez-mfts/podderzhka_selkhoz_coooper/

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»

Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора



/Н. И. Ларионова/

М.П.

Государственное казенное учреждение
Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского
автономного округа»

Директор



/А.А. Шамраев/

Приложение № 2 к Соглашению
от «28» марта 2019 № _____

**Перечень
филиалов Уполномоченного МФЦ и обособленных подразделений
привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление услуг
Корпорации**

№ п/п	Наименование филиала Уполномоченного МФЦ, обособленного подразделения привлекаемой организации	Местонахождение филиалов Уполномоченного МФЦ (населенный пункт, улица, дом)	Официаль- ный сайт Уполномо- ченного МФЦ	Контактна я информаци я: телефон и адрес электронно й почты
1	Удаленное рабочее место № 1 в пгт. Угольные Копи ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689501, ЧАО, Анадырский район, п. Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 8	http://mfc87.ru/	ugli@mfc87.ru
2	Удаленное рабочее место № 2 в пгт. Эгвекинот ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689202, ЧАО, Иультинский район п. Эгвекинот, ул. Ленина, .1	http://mfc87.ru/	egve@mfc87.ru 8(42734)227 40
3	Удаленное рабочее место № 3 в г.Билибино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689450, ЧАО, Билибинский район г. Билибино, ул. Берзина, д. 2-а	http://mfc87.ru/	bil@mfc87.ru 8(42738) 2 56 42
4	Удаленное рабочее место № 4 в с. Лаврентия ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689300, ЧАО, Чукотский район, с. Лаврентия, ул.Дежнева, д. 31	http://mfc87.ru/	lavr@mfc87.ru 8(42736)2-28-01

5	Удаленное рабочее место № 5 в пгт. Провидения ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689251, ЧАО, Провиденский район, п. Провидения, ул. Дежнева, 8-а	http://mfc87.ru/	prov@mfc87.ru
6	Удаленное рабочее место № 6 в г. Певек ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689400, ЧАО, Чаунский район, г. Певек, ул. Пугачева, д. 54	http://mfc87.ru/	pevek@mfc87.ru 8(42737) 4-12-22
7	Удаленное рабочее место № 7 в с. Марково ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689530 , ЧАО, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина18	http://mfc87.ru/	mar@mfc87.ru
8	Удаленное рабочее место № 8 в с. Канчалан ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689514, ЧАО, Анадырский район, с. Канчалан, ул. Украинская, д. 1	http://mfc87.ru/	kan@mfc87.ru
9	Удаленное рабочее место № 9 в с. Ваеги ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689534, ЧАО, Анадырский район, с. Ваеги, ул. Центральная, д. 12	http://mfc87.ru	yaegi@mfc87.ru
10	Удаленное рабочее место № 10 в с. Усть-Белая ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689540, ЧАО, Анадырский район, с. Усть-Белая, ул. Набережная, д. 18	http://mfc87.ru/	ust@mfc87.ru
11	Удаленное рабочее место № 11 в пгт. Беринговский ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689100, ЧАО, Анадырский район пгт. Беринговский, ул. Мандрикова. д.3	http://mfc87.ru/	inber@mfc87.ru 8(42733)3-13-09
12	Удаленное рабочее место № 12 в с. Мейныпильгино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689115, ЧАО, Анадырский район с. Мейныпильгино, ул. Юбилейная, д. 18	http://mfc87.ru	mein@mfc87.ru

13	Удаленное рабочее место № 13 в с. Амгуэма ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689215, ЧАО, Иультинский район, с. Амгуэма, ул. Северная, д. 22а	http://mfc87.ru/	inryr@mfc87.ru
14	Удаленное рабочее место № 14 в с. Конергино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689224, ЧАО, Иультинский район, с. Конергино, ул. Чукотская, д. 21	http://mfc87.ru/	koner@mfc87.ru
15	Удаленное рабочее место № 15 в с. Рыркайпий ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689360, ЧАО, Иультинский район, с. Рыркайпий, ул. Транспортная, д. 20	http://mfc87.ru	inryr@mfc87.ru
16	Удаленное рабочее место № 16 в с. Анюйск ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689460, ЧАО, Билибинский район, с. Анюйск, ул.Билибинский проезд, д.8 А	http://mfc87.ru/	anuisk@mfc87.ru
17	Удаленное рабочее место № 17 в с. Омолон ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689470, ЧАО, Билибинский район, с. Омолон, ул. Береговая, д. 4	http://mfc87.ru	omolon@mfc87.ru
18	Удаленное рабочее место № 18 в с. Островное ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689465, ЧАО, Билибинский район, с. Островное, ул. 50 лет Советской Власти, д. 5	http://mfc87.ru/	ostrov@mfc87.ru
19	Удаленное рабочее место № 19 в с. Лорино ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689315, ЧАО, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 3	http://mfc87.ru	inlor@mfc87.ru
20	Удаленное рабочее место № 20 в с. Нешкан ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689330, ЧАО, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Строительная, д. 8	http://mfc87.ru/	nesh@mfc87.ru

21	Удаленное рабочее место № 21 в с. Уэлен ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689310, ЧАО, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 19	http://mfc87.ru	ulen@mfc87.ru
22	Удаленное рабочее место № 22 в с. Сиреники ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689273, ЧАО, Провиденский район, с. Сиреники, ул. Мандрикова, д. 1	http://mfc87.ru/	sir@mfc87.ru
23	Удаленное рабочее место № 23 в с. Рыткучи ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»	689417, ЧАО, Чаунский район, с. Рыткучи, ул. Мира, д.3	http://mfc87.ru	inryt@mfc87.ru

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»

Статс-секретарь – заместитель
Генерального директора



Н. И. Ларионова/

М.П.

Государственное казенное учреждение
Чукотского автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Чукотского
автономного округа»

Директор



/ А.А. Шамраев /