

## СОГЛАШЕНИЕ № 210

о взаимодействии между Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области и Некоммерческой организацией «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»

г. Магадан

«19» декабря 2024 г.

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Мартыненко Валентины Леонидовны, действующего на основании Устава, распоряжения губернатора Магаданской области от 24 сентября 2012 г. № 472-р, далее именуемый МФЦ, с одной стороны,

Министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области, в лице министра Пеньевской Ирины Станиславовны, действующего на основании Положения о министерстве экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области утверждённого постановлением Правительства Магаданской области от 09 января 2014 г. № 18-пп, далее именуемый Министерство,

Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» в лице исполнительного директора Дубовой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, далее именуемый Фонд, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, Министерством и Фондом при предоставлении мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Магаданской области и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – СМиСП).

### 2. Перечень мер поддержки, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень мер поддержки, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Министерство вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.2. Министерство обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление мер поддержки в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению мер поддержки;

3.2.3. при получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления мер поддержки;

3.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления мер поддержки, в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением;

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения мер поддержки в МФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых мер поддержки;

3.2.7. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих мер поддержки;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления мер поддержки;

### 3.3. МФЦ вправе:

3.3.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.3.2. запрашивать и получать документы, информацию, необходимую для предоставления мер поддержки, предусмотренную в Приложении № 3 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

### 3.4. МФЦ обязан:

3.4.1. предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, Фонда и физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

3.4.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.4.3. осуществлять взаимодействие с Министерством и Фондом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.4.4. соблюдать требования Соглашения;

3.4.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих мер поддержки;

3.4.6. соблюдать при предоставлении мер поддержки, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.4.7. обеспечивать защиту передаваемых в Министерство/Фонд сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Министерство / Фонд, либо до момента их передачи заявителю;

3.4.8. размещать информацию о порядке предоставления мер поддержки с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.4.9. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - постановление № 797), вести сводный реестр обращений заявителей в Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по услуге некоммерческой организации "Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства" Приложение № 8;

### 3.5. Фонд вправе:

3.5.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере

деятельности МФЦ;

3.5.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.5.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.6. Фонд обязан:

3.6.1. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению мер поддержки, в пределах компетенции Фонда;

3.6.2. при получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления мер поддержки;

3.6.3. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимую для предоставления мер поддержки, в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением;

3.6.4. информировать заявителей о возможности получения мер поддержки в МФЦ;

3.6.5. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих мер поддержки, в пределах компетенции Фонда;

3.6.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления мер поддержки.

#### **4. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении мер поддержки**

4.1. Информационный обмен между МФЦ, Министерством и Фондом осуществляется посредством электронного документооборота, почтовой доставки, нарочно, курьерской доставкой и др.

4.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления мер поддержки, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

4.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

4.3.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

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

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

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

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

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

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

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

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

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

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

- д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

## **5. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление мер поддержки**

5.1. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление мер поддержки (далее - Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

## **6. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления мер поддержки в многофункциональных центрах и (или) привлекаемых организациях**

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления мер поддержки МФЦ осуществляется посредством запроса Министерства сводной отчетности о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления мер поддержки.

6.2. Сводная отчетность о деятельности многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления мер поддержки представляется МФЦ в Министерство ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, должна содержать сведения о:

- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;
- в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление мер поддержки, при получении результата;
- д) количестве жалоб на деятельность многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления мер поддержки, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

6.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами предоставления мер поддержки, и настоящим Соглашением, Министерство:

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;
- б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

## 7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

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 мер поддержки, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение трех лет.

8.2. Ранее заключенное Соглашение о взаимодействии между МОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области и Некоммерческой организацией «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» от 24.10.2018г. № 105 прекращает свое действие со дня подписания настоящего Соглашения.

## 9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления мер поддержки в МФЦ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет средств бюджета Магаданской области.

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

**МФЦ  
МОГАУ**  
«Многофункциональный  
центр предоставления  
государственных и  
муниципальных услуг»

685000, г. Магадан, ул. Горького,  
д. 14;  
Тел./факс: 201172, 201174;  
ОГРН: 1114910004054;  
ИНН/КПП:  
4909111675/490901001.

**Министерство  
Министерство экономического  
развития, инвестиционной  
политики и инноваций  
Магаданской области**

685000, г. Магадан, ул. Горького,  
д. 6;  
Тел./факс: 623171, 626208;  
ОГРН 1064910018183;  
ИНН/КПП  
4909089518/490901001.

**Фонд  
Некоммерческая  
организация «Магаданский  
региональный фонд  
содействия развитию  
предпринимательства»**

685000, г. Магадан, ул. Карла  
Маркса 60-А  
ОГРН 1094900000414  
ИНН/КПП 4909103145/490901001  
Телефон +7(4132) 609828

Директор  
В.А. Мартыненко



Министр  
И.С. Пеньевская



Исполнительный директор  
Е.В. Дубовая



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мер поддержки предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование мер поддержки
1.	Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

**МФЦ**

**Министерство**

**Фонд**

Директор

Министр

Исполнительный директор

В.И. Мартыненко

И.С. Пенъевская

Е.В. Дубовая



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций,**  
**в которых организуется предоставление**  
**мер поддержки**

№ п/п	Наименование многофункционального центра и(или) привлекаемой организации	Местонахождение многофункционального центра и(или) привлекаемой организации
1.	Центр оказания услуг для бизнеса	685000, Российская Федерация, Магаданская область, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 60-А

МФЦ

Министерство

Фонд

Директор

Министр

Исполнительный директор



В.И. Мартыненко



И.С. Пеньевская



Е.В. Дубовая

## ПОРЯДОК

### участия МФЦ в предоставлении мер консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1.1. Меры поддержки предоставляются в соответствии с Положением о Центре поддержки предпринимательства, утвержденным Наблюдательным советом Фонда (далее – Положение).

1.2. МФЦ участвует в предоставлении мер поддержки в рамках административной процедуры: консультирование, прием документов, необходимых для получения мер поддержки.

1.3. Срок предоставления мер поддержки исчисляется со дня получения документов заявителя МФЦ и составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

1.4. Меры поддержки предоставляются в МФЦ только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

1.5. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату подачи заявления:

1.5.1. Юридическое лицо:

а) заявитель является субъектом МСП;

б) заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе юридического лица;

г) заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

д) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

е) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

ж) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

1.5.2. Индивидуальный предприниматель:

а) заявитель является субъектом МСП;

б) в отношении заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

в) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

1.5.3. Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) в отношении заявителя, не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

б) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и

документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

1.6. Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя (представителя заявителя):

- информирует о порядке предоставления меры поддержки;
- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность и полноту оформления заявления, наличие необходимых документов;

- в случае выявления оснований для отказа в оказании консультации, приеме заявления и документов, необходимых для предоставления мер поддержки предлагает заявителю (представителю заявителя) устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление (документы);

- принимает заявление, иные необходимые документы предусмотренные пунктом 1.8 настоящего Порядка. Документы, предоставленные в копиях, сверяются с оригиналом. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- по окончании приема заявления и документов выдает заявителю (представителю заявителя) расписку, подтверждающую прием заявления и прилагаемых к нему документов (форма расписки разрабатывается МФЦ).

1.7. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, количеству и комплектности, изложенных в настоящем Соглашении, является основанием для отказа в приеме заявки. Заявитель имеет право повторно подать заявление после устранения выявленных недостатков.

1.8. Перечень документов и условия их предоставления заявителем в МФЦ, обратившимся за предоставлением меры поддержки, МФЦ в Фонд по обращению заявителя:

№ п/п	Наименование документа	Условия предоставления	Форма предоставления заявителем при обращении в МФЦ	Кол-во экз.	Форма представления при передаче в Фонд / Министерство
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	В случае обращения заявителя лично	Оригинал	1	Копия
2.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	В случае обращения представителя заявителя	Оригинал	1	Копия
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: <u>Для физических лиц:</u> * доверенность в простой или нотариально удостоверенной форме <u>Для юридических лиц:</u> * доверенность или * учредительные документы и документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени	В случае обращения представителя заявителя	Оригинал	1	Копия

	юридического лица без доверенности				
4.	Справку/сведения о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – НПД)	В каждом случае (для самозанятых)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) СМиСП	1	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) СМиСП
5.	Согласие на обработку персональных и согласие на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения по форме согласно Приложению № 4 к Соглашению	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал
6.	Заявление на оказание консультационной поддержки СМиСП по форме согласно Приложению № 5 к Соглашению	В каждом случае	Оригинал	1	Оригинал

1.9. МФЦ формирует по каждому обращению заявителя (представителя заявителя) пакет документов и передает пакеты документов с сопроводительным реестром (по форме, установленной Положением, составленным в 2 (двух) экземплярах курьерской почтой/нарко и на электронном носителе в Фонд в течение 1 (первого) рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ, в соответствии с режимом работы Фонда.

1.10. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист Фонда в присутствии сотрудника МФЦ:

- сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре.

- в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и оформляет каждый экземпляр сопроводительного реестра завершительной записью, свидетельствующей о принятии пакета документов Фондом, один из которых возвращает сотруднику МФЦ.

- при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре с представленными пакетами документов, Фонд отказывает МФЦ в приеме пакета документов, не указанного в сопроводительном реестре, либо сведения о котором внесены в сопроводительный реестр неверно, о чем делает соответствующую запись в сопроводительном реестре.

1.11. Выдача документа, являющегося результатом услуги через МФЦ не предусмотрена.

Результатом оказанной поддержки является устная консультация, предоставленная заявителю сотрудником Фонда без выдачи подтверждающего документа.



### Согласие на обработку персональных данных

Заполняется физическим лицом (осуществляющим предпринимательскую деятельность либо физическим лицом-самозанятым) / индивидуальным предпринимателем:

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ, дата выдачи)

конт. тел. \_\_\_\_\_,

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

**Заполняется юридическим лицом:**

\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН организации)

в лице \_\_\_\_\_

(должность и ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_, адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (ИНН 4909103145, ОГРН 1024900000414, адрес: город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 60-А, далее - Фонд) на обработку моих персональных данных в соответствии с п. 3 ст. 3 Закона в объеме, порядке и на условиях, определённых настоящим согласием.

1. Цели обработки персональных данных:

1) Рассмотрение заявления для целей участия в отборе для предоставления услуг Получателям поддержки;

2) Применение персональных данных для целей оценки эффективности предоставления услуг Получателям поддержки.

2. Перечень персональных данных, на которые даётся согласие:

1) Фамилия, имя, отчество;

2) Дата рождения;

3) Сведения о предпринимательской деятельности;

5) Должность;

6) ИНН;

7) Номер телефона;

8) Адрес электронной почты.

9) Адрес местонахождения.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие:

а) любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными

данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

б) обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

4. Согласие на включение персональных данных в общедоступные источники.

В соответствии со ст. 8 Закона даю согласие на включение моих персональных данных в объеме: фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес местонахождения, информация об оказанной услуге в общедоступные источники.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует с момента подачи настоящей Заявки и до истечения 1 (одного) года после прекращения предоставления услуг. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении до момента их уничтожения.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мною на основании письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

В Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

-----  
(фамилия, имя, отчество для физического лица/  
наименование - для юридического)

-----  
(адрес места регистрации, указывается с почтовым индексом)

-----  
(наименование документа, удостоверяющего личность,  
дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

### Заявление на предоставление поддержки

-----  
(Ф.И.О. Заявителя)

#### Общие сведения о Заявителе:

Сведения	Описание
1. Наименование СМСП (ФИО самозанятого)	
2. ИНН	
3. Дата регистрации в качестве ИП/ООО/самозанятого гражданина:	
4. Адрес регистрации (юридический адрес):	
5. Почтовый адрес:	
6. Контактные данные:	номер телефона +7 _____ адрес электронной почты _____
7. Виды осуществляемой деятельности/бизнеса:	
7. Доход (выручка), полученный от осуществления предпринимательской деятельности на дату подачи заявки (за текущий год):	
8. Краткая информация о действующем бизнесе/работах/услугах	
9. Цель получения поддержки, обоснование получения поддержки (для каких целей необходимо)	

предоставление данного вида поддержки)	
10. Ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли	<input type="checkbox"/> Да; <input type="checkbox"/> Нет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)