

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ «ЦС МСП»

  
П.М. Боргояков

« 19 / 11 / 2019 » 2019 г.

## Регламент

**предоставления муниципальным автономным учреждением г. Красноярска «Центр содействия малому и среднему предпринимательству» услуги по дистанционной регистрации индивидуального предпринимателя или дистанционной регистрации юридического лица (с одним участником)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент предоставления муниципальным автономным учреждением г. Красноярска «Центр содействия малому и среднему предпринимательству» услуги по дистанционной регистрации индивидуального предпринимателя или дистанционной регистрации юридического лица (с одним участником) (далее по тексту – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальным автономным учреждением г. Красноярска «Центр содействия малому и среднему предпринимательству» (далее – МАУ «ЦС МСП») услуги по дистанционной регистрации индивидуального предпринимателя или дистанционной регистрации юридического лица (с одним участником) с использованием информационной системы «Новое Единое окно» АО «Деловая среда».

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления города Красноярска, Уставом МАУ «ЦС МСП».

1.3. Содержание услуги: направление документов для государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица (Дистанционная регистрация ИП, Дистанционная регистрация ООО (с одним участником)) (далее – Услуга);

1.4. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – Заявитель).

1.4.1. Услуга предоставляется МАУ «ЦС МСП»:

- место нахождения: 660022, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Никитина, 3Б;

- график работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 часов, пятница с 09:00 до 16:45 часов (перерыв на обед с 13:00 до 13:45 часов), выходные дни – суббота, воскресенье;

- справочные телефоны: (391) 276-36-00;
- адрес электронной почты: csmsp@mail.ru;
- официальный сайт: www.smbkras.ru.

1.4.2. Услуга предоставляется на основании заключенного с Заявителем договора предоставления услуги по дистанционной регистрации (далее – Договор) (Приложение №2 к Регламенту).

1.4.3. Требования к Заявителю:

- наличие российского гражданства и паспорта гражданина РФ;
- Заявитель должен являться частным клиентом ПАО «Сбербанк» (далее – Банк) (иметь действующий счет физического лица-резидента), иметь доступ к системе «Сбербанк-Онлайн» (знать логин и пароль к системе «Сбербанк-Онлайн»);
- Заявитель должен иметь при себе смартфон с операционной системой Android или iOS;

1.4.4. Документы, необходимые для предоставления услуги:

- паспорт (оригинал документа). Если Заявитель недавно менял паспорт, то перед регистрацией необходимо посетить офис Банка для обновления персональных данных;
- номер СНИЛС (документ не требуется);
- номер ИНН (документ не требуется).

При Дистанционной регистрации ООО (с одним участником) в случае, если адрес юридического лица будет отличаться от места прописки Собственника помещения, то необходимо наличие Гарантийного письма от собственника помещения.

## 2. Стандарт предоставления Услуг

2. Наименование Услуги: предоставление услуги по дистанционной регистрации индивидуального предпринимателя или дистанционной регистрации юридического лица (с одним участником) (далее – Услуга).

2.1. Услуга заключается в направлении документов для государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица в форме электронных документов, включая идентификацию Заявителя при выпуске электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП).

2.2. Органом, предоставляющим Услугу, является МАУ «ЦС МСП».

2.3. Результатом предоставления Услуги является направление документов для государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в форме электронных документов в адрес регистрирующего органа ФНС.

2.4. Услуга предоставляется МАУ «ЦС МСП» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.5. Обращение Заявителя для предоставления Услуги оформляется заявлением (Приложение №1 к Регламенту).

2.6. К заявлению прилагаются:

- документы, необходимые для предоставления Услуги, в соответствии с пп. 1.4.4 настоящего Регламента;

- иные сведения необходимые для предоставления Услуги.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

- отсутствие технической возможности;

- несоответствие персональных данных, представленных Заявителем, с данными, ранее представленными Заявителем в Банк;

- отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с пп. 1.4.4. Регламента.

2.8. Услуга предоставляется на возмездной основе в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением администрации города Красноярск от 31.10.2019 № 810 «Об утверждении тарифов (цен) на услуги (работы), предоставляемые муниципальным автономным учреждением города Красноярск «Центр содействия малому и среднему предпринимательству»» (далее – Постановление), на основании заключенного с Заявителем Договора.

2.9. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется в день его поступления.

2.10. Помещения, в которых осуществляется прием обратившихся за получением Услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.11. Показателями доступности и качества Услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- количество жалоб на действия (бездействие) и ответы МАУ «ЦС МСП» связанные с предоставлением Услуги.

### **3. Порядок и сроки предоставления Услуги**

Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

- обращение Заявителя о предоставлении Услуги;

- заключение Договора;

- оплата Заявителем Услуги;

- предоставление Услуги;

- подписание Акта приемки оказанных Услуг, сформированного в программе 1С: Бухгалтерия.

3.1. Прием обращения:

3.1.1. Основанием для предоставления Услуги является обращение Заявителя в МАУ «ЦС МСП».

3.1.2. Специалист отдела подготовки документов МАУ «ЦС МСП» информирует Заявителя о технических требованиях, необходимых для предоставления Услуги, оформляет Заявление и передает его директору МАУ «ЦС МСП».

3.1.3. Результатом процедуры является оформление заявления на предоставление Услуги и передача его директору МАУ «ЦС МСП» для дальнейшего распределения в работу ответственному специалисту (исполнителю). Дата и время предоставления Услуги устанавливается исполнителем по согласованию с Заявителем.

3.1.4. Срок распределения заявления в работу составляет 1 рабочий день.

3.2. Порядок предоставления Услуги:

3.2.1. Основанием для предоставления Услуги является личное присутствие Заявителя, полный пакет документов в соответствии с пп. 1.4.4. Регламента;

3.2.2. Ответственный специалист отдела подготовки документов МАУ «ЦС МСП» заполняет Договор, который подписывает Заявитель и директор МАУ «ЦС МСП», либо лицо его замещающее.

3.2.3. Предоставление Услуги осуществляется посредством сервиса «Новое Единое окно» на сайте партнера АО «Деловая среда».

3.2.4. До начала оформления пакета документов для направления в регистрирующий орган ФНС Заявитель производит оплату Услуги посредством перечисления денежных средств на расчетный счет МАУ «ЦС МСП», в том числе банковской картой;

- в случае отсутствия у МАУ «ЦС МСП» технической возможности принять оплату, предоставление Услуги переносится на другое время по согласованию с Заявителем;

- в случае отсутствия возможности у Заявителя оплатить Услугу, Услуга не предоставляется.

3.2.5. После направления пакета документов в регистрирующий орган ФНС, Заявитель подписывает Акт приемки оказанных услуг.

3.3. Порядок подготовки заявки и пакета документов:

- формирование заявки в кабинете регистратора с указанием персональных данных Заявителя и данных субъекта предпринимательства;

- проверка адреса электронной почты Заявителя и указанных персональных данных, на соответствие данным, имеющимся в Банке;

- проверка пакета документов, предусмотренного для направления при государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица (с одним участником);

- создание и выдача квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат) в соответствии с Регламентом взаимодействия Доверенного лица и Удостоверяющего центра ОАО «ИнфоТеКС Интернет Траст»;

- подписание сертификата Заявителем и исполнителем;

- проведение очной идентификации Заявителя с приложением файла фотографии Заявителя с подписанным сертификатом;

- формирование Заявителем электронно-цифровой подписи в мобильном приложении «ID-point»;

- подписание Заявителем заявления о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица (с одним участником)

с пакетом документов необходимых для регистрации электронно-цифровой подписью и направление в регистрирующий орган ФНС;

- срок исполнения процедуры составляет от 1 часа, но не более 1 дня в зависимости от технических условий;

- результатом предоставления услуги является направление подписанного электронно-цифровой подписью пакета документов, необходимого для регистрации Заявителя, посредством мобильного приложения «ID-point» в регистрирующий орган ФНС;

#### **4. Оплата и стоимость Услуг**

4.1. Оплату за предоставление Услуги принимает главный бухгалтер МАУ «ЦС МСП» или лицо его замещающее.

4.2. Место оплаты: г. Красноярск, ул. Никитина, 3Б, каб. 7.

4.3. Форма оплаты: перечисление денежных средств на расчетный счет МАУ «ЦС МСП», в том числе банковской картой.

4.4. Стоимость Услуги в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлением, составляет:

- дистанционная регистрация ИП – 1000 рублей;

- дистанционная регистрация ООО (с одним участником) – 3000 рублей.

#### **5. Ответственность за некачественное предоставление Услуг**

5.1. МАУ «ЦС МСП» несет ответственность перед Заявителем в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора.

5.2. В случае получения отказа в государственной регистрации от налогового органа:

- по вине специалиста МАУ «ЦС МСП», по желанию Заявителя, Услуга предоставляется повторно без взимания платы;

- по вине Заявителя, в случае предоставления некорректных или недостоверных данных, средства за предоставленную Услугу не возвращаются.

5.3. На главного бухгалтера МАУ «ЦС МСП» возлагается ответственность за соблюдение размера установленного тарифа цен при предоставлении Услуг.

#### **6. Формы контроля за исполнением регламента**

6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, предоставления Услуги, осуществляется директором МАУ «ЦС МСП», его заместителем – начальником отдела подготовки документов, курирующим соответствующее направление деятельности МАУ «ЦС МСП» путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения Услуг.

6.2. Контроль за полнотой представления Услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления Услуги, рассмотрение обращений Заявителей в ходе предоставления Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МАУ «ЦС МСП» и осуществляется директором МАУ «ЦС МСП».

6.3. Ответственные специалисты МАУ «ЦС МСП», обеспечивающие предоставление Услуги, несут ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, для проведения проверок могут создаваться рабочие группы.

## **7. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги**

7.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги, в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

7.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) МАУ «ЦС МСП», должностного лица является поступление жалобы.

7.3. Жалоба на действия (бездействия) МАУ «ЦС МСП», должностных лиц, непосредственно исполняющих функции, принятые ими решения при предоставлении Услуги может быть подана в устной или письменной форме (на бумажном носителе, в электронной форме) в досудебном (внесудебном) порядке на имя директора МАУ «ЦС МСП».

7.4. Жалобы рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.5. Содержание жалобы включает:

- наименование органа, предоставляющего Услуги, иного лица участвующего в предоставлении Услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МАУ «ЦС МСП», либо лица участвующего в предоставлении Услуги;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МАУ «ЦС МСП», либо лица участвующего в предоставлении Услуги. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

7.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.7. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

*С.С.С.*

Директору МАУ «ЦС МСП»

П.М. Боргоякову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Документы вручить:

○ e-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить услугу дистанционной передачи пакета документов для осуществления государственной регистрации индивидуального предпринимателя и (или) юридического лица (с одним участником):

Приложение:

	копия документа, документ или номер
паспорт	
ИНН	
СНИЛС	
анкета	

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов, я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
выражаю свое согласие на смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку МАУ «ЦС МСП» моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие действует бессрочно, до его отзыва путем письменного обращения к оператору.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись



Директору МАУ «ЦС МСП»

П.М. Боргоякову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Документы вручить:

○ e-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу оказать помощь в подготовке и направлении документов для государственной регистрации в форме электронных документов в Межрайонную ИФНС России № 23 по Красноярскому краю.

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов, я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
выражаю свое согласие на смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку МАУ «ЦС МСП» моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие действует бессрочно, до его отзыва путем письменного обращения к оператору.

Я проинформирован о том, что для проведения регистрации необходимо при себе иметь смартфон (IOS или Android), логин и пароль от Сбербанк-online, доступ к электронной почте.

Приложение: анкета для регистрации деятельности

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

## Анкета для регистрации деятельности

**1. Организационно правовая форма собственности**

Общества с ограниченной ответственностью

Индивидуальный предприниматель

**2. Индивидуальный предприниматель**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

приложить копию паспорта

Наименование юридического лица

полное \_\_\_\_\_

сокращенное \_\_\_\_\_

**3. Адрес местонахождения юридического лица**

\_\_\_\_\_ (индекс, город, улица, дом, корпус, офис)

приложить копию гарантийного письма подтверждающего юридический адрес

**4. Учредитель и единоличный исполнительный орган Общества**

Физические лица

ФИО \_\_\_\_\_

доля в %

ИНН \_\_\_\_\_

прилагается копия паспорта

**5. Сведения об уставном капитале**

размер \_\_\_\_\_

форма оплаты уставного капитала

денежная

натуральная \_\_\_\_\_

указать что именно будет внесено

**6. Виды экономической деятельности ( не менее 4-х знаков)**

основной

---

дополнительные\*

---

---

---

---

\* можно сделать в форме отдельного приложения

**7. Наименование исполнительного органа**

директор

генеральный директор

другое


---

---

**8. контактный телефон для регистр. органа**

---

адрес эл почты для регистр. органа

---

**9. Прошу оказать помощь в подготовке документов:**


заявление на государственную регистрацию  
учредительные документы

Дата

Подпись

**Договор предоставления услуги  
по дистанционной регистрации № \_\_\_\_**

г. Красноярск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем – «Заказчик»,

(документ удостоверяющий личность)

с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение города Красноярска "Центр содействия малому и среднему предпринимательству", именуемое в дальнейшем – «Исполнитель», в лице Директора Боргоякова Павла Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется по заявлению Заказчика предоставить услугу по дистанционной регистрации ИП (ООО (с одним участником) (далее - услуга), а Заказчик обязуется оплатить предоставленную услугу.

1.2. Порядок предоставления услуги регулируется Регламентом предоставления муниципальным автономным учреждением г. Красноярска «Центр содействия малому и среднему предпринимательству» услуги по дистанционной регистрации индивидуального предпринимателя или дистанционной регистрации юридического лица (с одним участником) (далее – регламент предоставления услуги), с которым Заказчик ознакомился до момента подписания настоящего договора.

1.3. Результатом предоставления услуги является направление документов для государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица в форме электронных документов в адрес регистрирующего органа ФНС.

1.4. Услуга оказывается в месте нахождения Исполнителя.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. После оплаты суммы указанной в п. 3.1. настоящего договора предоставить услугу в соответствии с регламентом предоставления услуги.

2.1.2. Представлять услугу, качество и результат которой соответствует действующему законодательству РФ.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Требовать от Заказчика предоставления документов, необходимых для предоставления услуги.

2.2.2. Требовать от Заказчика оплату за предоставленную услугу в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

**2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Предоставить Исполнителю необходимую информацию для предоставления услуги в соответствии с Регламентом предоставления услуги.

2.3.2. Оплатить услугу Исполнителя, в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

**3. Цена услуги и расчеты по договору**

3.1. Заказчик оплачивает услугу Исполнителя по настоящему договору одновременно в размере

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек до момента предоставления услуги по настоящему договору.

3.2. Заказчик оплачивает услугу по настоящему договору путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в том числе банковской картой.

#### 4. Срок предоставления услуги

4.1. Услуга представляется в день заключения договора.

4.2. Факт предоставления услуги и принятие её Заказчиком подтверждается актом приемки оказанных услуг. Услуга считается предоставленной с момента подписания Сторонами акта приемки оказанных услуг.

#### 5. Прочие условия

5.1. Все споры, вытекающие из настоящего договора, будут решаться Сторонами путем переговоров. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Красноярского края.

5.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения своих обязательств по договору каждой из сторон.

5.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон.

#### 6. Местонахождение, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

ФИО

Паспортные данные

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан, когда выдан

Адрес регистрации

ИНН

СНИЛС

Тел.:

Исполнитель:

Муниципальное автономное учреждение  
города Красноярска "Центр содействия малому  
и среднему предпринимательству"

Юридический адрес: 660022, Красноярский  
край, Красноярск г, Никитина ул, д. 3 Б

ИНН: 2466227579 КПП: 246501001

ОГРН: 1102468008466

Расч./сч: 40703810731284022272

Красноярском отделении №8646 ПАО  
Сбербанк

Корр./сч: 30101810800000000627

БИК: 040407627

Тел.: 276 36 00

Директор

\_\_\_\_\_/Боргояков П.М.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/Никулина Н. Е.

М.П.