

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА (ПРЕДЛОЖЕНИЕ)
НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА С МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
СОЛНЕЧНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПОДДЕРЖКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ИЛИ
ПЛАНИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ЭКСПОРТНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

г. Солнечногорск Московская область

«25» декабря 2018г.

В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации настоящий документ является публичной офертой, то есть предложением МБУ «МФЦ Солнечногорского муниципального района» (далее - МФЦ) адресованным, неопределенному кругу лиц (далее – Принципал, т.е. юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим намерение заключить с МФЦ Агентский договор оказания услуг по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Московской области, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность, далее именуемый Агент.

В случае принятия изложенных в настоящей Оферте условий Принципал, осуществляющий ее акцепт, заключает с МФЦ Агентский договор оказания услуг по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Московской области, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность (далее по тексту – Договор) на условиях, изложенных в настоящей Оферте и приложениям к ней. Договор заключается на возмездной основе. Срок действия Договора указывается в Договоре.

Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет – mfc@solreg.ru и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет.

Оферта является бессрочной вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет mfc@solreg.ru и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном информационном сайте МФЦ в сети Интернет mfc@solreg.ru извещения об отмене Оферты.

МФЦ вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которое осуществляет вид деятельности, относящийся к коду ОКВЭД 64.99, имеющие намерение заключить с МФЦ Агентский договор оказания услуг по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Московской области, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность. При этом Принципал должен иметь филиал/представительство на территории г. Москва и/или Московской области, либо иное структурное подразделение для оперативного взаимодействия с МФЦ.

Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления Принципалом подписанного, скрепленного печатью (*при наличии*) Ответа о полном и безоговорочном согласии с условиями, изложенными в настоящей Оферте (*форма ответа – Приложение №1*) и Договора (*форма договора – Приложение №2*) с заполненными реквизитами, подписанного полномочным лицом и скрепленным печатью (*при наличии*), а так же с приложением надлежаще заверенных копий Устава организации, ИНН, ОГРН, Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не позднее 5 дней до момента акцепта Оферты (оригинал или распечатанная с официального ресурса Федеральной налоговой службы в сети Интернет,

заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью организации), решение об избрании лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, на почтовый адрес МФЦ: 141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2, или на электронный адрес: mfc@solreg.ru

Заключение Договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями (*при наличии*)) является обязательным условием настоящей Оферты.

Все существенные условия описаны в проекте Договора, являющегося приложением к настоящей Оферте.

МФЦ оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи, с чем лица, заинтересованные в принятии Оферты должны самостоятельно контролировать наличие изменений в них.

Уведомление об изменении Оферты МФЦ обязан разместить на официальном сайте МФЦ в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

Местонахождение МФЦ: 141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2

Почтовый адрес МФЦ: 141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2

Официальный информационный сайт МФЦ в сети Интернет: mfc@solreg.ru

Телефон/факс: 8(800)550-50-30, доб. 52235, ИНН/КПП: 5044090530/504401001, ОГРН: 1145044001233

Приложение к публичной оферте:

1. *Приложение №1 Ответ на публичную оферту.*
2. *Приложение № 2 Договор.*

Ответ на публичную оферту

на заключение Агентского договора с Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области» на оказание услуг по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Московской области, осуществляющих или планирующих осуществлять экспортную деятельность

Общество с ограниченной ответственностью «_____»

(наименование организации или ФИО Предпринимателя)

1. Сведения об организации (о Предпринимателе)

1.1. Полное наименование организации (на основании учредительных документов) или ФИО Предпринимателя:

Общество с ограниченной ответственностью «_____»

1.2. Сокращенное наименование организации (на основании учредительных документов.): ООО «_____»

1.3. Место нахождения организации и ее почтовый адрес. (Место регистрации и проживания Предпринимателя):

Юридический адрес: _____

1.4. Контактные телефоны: 8(____)_____

1.7. Контактные (доверенные) лица: _____

1.8. Адрес электронной почты (при наличии): _____

2. Изучив публичную оферту о заключении Агентского договора оказания услуг по распространению информационных материалов

Общество с ограниченной ответственностью «_____»

(наименование организации или ФИО Предпринимателя)

в лице, директора _____

(должность руководителя, Ф.И.О.)

настоящим ответом подтверждает полное и безоговорочное согласие с условиями публичной оферты, опубликованной на официальном информационном сайте *МФЦ* в сети Интернет – mfc@solreg.ru, и готовность к заключению Агентского договора оказания услуг по распространению информационных материалов.

Проект Агентского договора прилагаю.

Директор _____

(Должность, Подпись и расшифровка подписи).

М.П.

Дата: _____._____.20____г.

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № _____

г. Солнечногорск

« ____ » _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области» в лице директора Панфиловой Марии Вазыховны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Агент», с одной стороны и _____ в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Принципал», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор), о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Нижеперечисленные термины и определения применяются также во всех приложениях к настоящему Договору.

Услуги Принципала – работы (услуги), оказываемые Принципалом Заявителям и указанные в Приложении №1 к настоящему Договору.

Заявитель – юридическое лицо, обращающееся с заявлением (анкетой) о предоставлении Услуги Принципала.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Принципал поручает, а Агент принимает на себя обязательства, от имени и за счет Принципала, организовать предоставление Заявителям Услуг Принципала (Приложение №1 к настоящему Договору) путем приема и передачи посредством защищенных каналов связи Принципалу анкет (Приложение №2 – бланк анкеты) Заявителей (далее – Услуги Агента), а Принципал обязуется принимать и оплачивать услуги Агента в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Услуги Агента предоставляются по адресам, указанным в Приложении № 4 к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АГЕНТА

Агент обязан:

2.1. Обеспечить в соответствии с настоящим Договором осуществление следующих действий:

2.1.1. Прием от Заявителей анкет, необходимых для оказания услуг Принципала.

2.1.2. Передачу Принципалу принятых от заявителей анкет, необходимых для оказания Услуг Принципала.

2.2. Действовать в интересах Принципала и в пределах предоставленных ему полномочий, в рамках действующего законодательства.

Агент имеет право:

2.3. Вносить предложения по совершенствованию процедур оказания услуг.

2.4. Получать от Принципала консультационную поддержку, в том числе участвовать в утверждении программ обучения (учебных планов) Принципала по оказываемым услугам для сотрудников Агента.

2.5. Получать информацию от Принципала о планах развития услуг, получать уведомления об изменениях в личном составе специалистов Принципала, исполняющих обязанности по настоящему Договору.

2.6. Требовать полного и своевременного расчета по Агентскому вознаграждению, прочих расходов, связанных с исполнением условий настоящего Договора, а также возмещения убытков при нарушении денежных обязательств со стороны Принципала.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА

Принципал обязан:

3.1. Принимать от Агента поданные Заявителями через Агента анкеты на получение услуг Принципала и иные документы, необходимые для их оказания.

3.2. Обеспечивать Агента необходимыми для выполнения настоящего Договора информационными материалами и документацией.

3.3. Оказывать консультационную поддержку Агенту, в том числе проводить обучающие семинары для сотрудников Агента по согласованной учебной программе.

3.4. Принимать услуги Агента в порядке, установленном настоящим Договором.

3.5. Принципал обязуется производить все расчеты с Агентом в полном объеме и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.6. Принципал за свой счет и не менее одного раза в квартал организывает забор Заявлений на бумажном носителе по адресам оказания услуг Агентом.

Принципал имеет право:

3.7. Осуществлять контроль исполнения Агентом обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.8. Согласовывать мероприятия по продвижению услуг Принципала на территории деятельности Агента.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость за оказание услуг Агента по настоящему Договору составляет 200 (двести рублей) 00 копеек в том числе НДС, за организацию получения Принципалом одной анкеты от Заявителя.

4.2. Размер вознаграждения Агента определяется отчетом Агента об оказанных услугах (далее – «Отчет Агента» Приложение № 3 к настоящему Договору), в котором указывается количество услуг (принятых и обработанных анкет Заявителей), оказанных Агентом по настоящему Договору за отчетный период и их общая стоимость, подлежащая оплате.

4.3. В течение первых 5 (Пять) рабочих дней месяца, следующего за отчетным, Агент предоставляет Принципалу Отчет.

4.4. Принципал обязан принять Отчет Агента или предоставить Агенту письменный мотивированный отказ в течение 5 (Пять) рабочих дней с момента получения Отчета Агента. В случае, если Принципал в течение данного времени не предоставил Агенту мотивированный отказ и не передал подписанный Отчет Агента, Отчет считается принятым в полном объеме.

4.5. Выплата Агентского вознаграждения производится Принципалом ежемесячно не позднее 5 (Пять) рабочих дней с даты принятия Принципалом Отчета Агента путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента, указанный в реквизитах (Приложение №5 к настоящему Договору).

4.6. Расчеты осуществляются безналичными банковскими переводами в российских рублях.

4.7. Обязательства Агента, составляющие предмет настоящего Договора, считаются выполненными после подписания Отчета Агента.

4.8. Обязательства Принципала по настоящему Договору считаются выполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Агента.

4.9. Цена настоящего Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Агента, связанные с исполнением обязательств Агента по настоящему Договору.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Каждая из сторон обязана выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего Договора, а также оказывать другой Стороне всевозможное содействие в выполнении её обязанностей.

5.3. Стороны несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, явившихся следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентным органом.

5.5. В случае, если Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону в 10-дневный срок, исчисляемый со дня их наступления, она не вправе ссылаться на них, за исключением тех случаев, когда характер таких обстоятельств не позволял оповестить Сторону в установленный срок.

6. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. На основании согласия Заявителей на обработку их персональных данных, в том числе на их передачу третьим лицам, Принципал поручает Агенту обработку персональных данных заявителей с целью совершения Сторонами действий, связанных с оказанием услуг Принципалом.

6.2. Агент вправе осуществлять с персональными данными такие действия как запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, использование, передача (доступ), с использованием средств автоматизации.

6.3. Агент обязуется обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке по данному поручению Принципала.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Вся информация, полученная Сторонами в ходе исполнения условий настоящего Соглашения, является конфиденциальной. Каждая из Сторон несет ответственность за разглашение этой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента расторжения.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

9.2. Об изменении адресов и платёжных реквизитов Стороны незамедлительно извещают друг друга в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.3. Все уведомления и сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены лично по юридическим/почтовым адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами или направлены по электронной почте.

9.4. Срок рассмотрения информации и письменной корреспонденции составляет два рабочих дня с момента ее получения, если договором не предусмотрен иной срок.

9.5. «Стороны» договорились, что будут просматривать электронную почту регулярно и несут риск последствий не прочтения писем. Информация и (или) корреспонденция, направленная по адресам электронной почты становится известной «Сторонам» с момента подтверждения ее получения по электронной почте (в т.ч. ответа).

9.6. «Стороны» договорились и заверены друг другом, что адреса электронной почты, указанные в реквизитах (Приложение №5) принадлежат Сторонам, а доступ к почтовым ящикам электронной почты имеют только Стороны. Письма, полученные с адреса электронной почты «Стороны», считаются полученными от этой «Стороны» и имеют полную юридическую силу, вне зависимости от того, кто является исполнителем письма или его отправителем. В случае утраты доступа, «захвата» электронной почты или возникновения иных факторов, препятствующих получению информации и корреспонденции по договору, Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону и указать новый адрес электронной почты.

9.7. Все документы, направленные сканом по адресам электронной почты сторон, признаются юридически действительными, если они подписаны Сторонами.

9.8. В случае изменения адреса электронной почты Сторона, вносящая изменения, обязана письменно уведомить другую Сторону в течение 3 рабочих дней до даты изменения адреса электронной почты.

9.9. Настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон досрочно в одностороннем порядке, а также по взаимному соглашению Сторон. При этом Сторона-инициатор расторжения Договора должна уведомить о своём решении другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

9.10. Необходимым условием прекращения действия настоящего Договора является осуществление всех взаимных расчетов Сторон.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для

целей Договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей Статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения».

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

11.1. В случае возникновения споров, Стороны примут все меры для их разрешения путем двухсторонних переговоров. В случае, если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением данного Договора, а также в случае его нарушения или расторжения будут разрешаться Арбитражным судом по месту нахождения Агента в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2. Во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. К настоящему Договору прилагаются:

12.1.1. Приложение №1: Перечень услуг Принципала.

12.1.2. Приложение №2: Бланк анкеты (Заявления).

12.1.3. Приложение №3 Форма Отчета Агента об оказанных услугах.

12.1.4. Приложение №4: Перечень адресов оказания услуг Агентом.

12.1.5. Приложение №5: Реквизиты для оплаты Агентского вознаграждения.

12.1.6. Приложение №6: Порядок оказания услуги Агентом.

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АГЕНТ:

МБУ «МФЦ Солнечногорского
муниципального района»
Местонахождение:
141503, Московская область,
г. Солнечногорск, ул. Тельнова д.3/2
Получатель платежа:
Отдел №35 УФК по Московской области
(МБУ «МФЦ
Солнечногорского муниципального района»
л/с 20486Э38250)
Наименование банка:
ГУ Банка России по ЦФО г. Москва
БИК 044525000
ИНН 5044090530
Р/С 40701810045251000133
КБК 000000000000000000130
Тел:8 (495)773-39-91
e-mail: www.mfcsmr.ru

Директор МБУ
«МФЦ Солнечногорского
муниципального района»

ПРИНЦИПАЛ:

Адрес (место нахождения):
ИНН:
КПП:
Р/с:
Наименование банка:
БИК:
ОГРН:

_____/М.В. Панфилова/
М.П.

_____/_____
М.П.

**Перечень услуг «Принципала»,
предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги	Вид поддержки
1.	Консультация по вопросам таможенного законодательства, в том числе расчет таможенных платежей	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
2.	Консультация по вопросам валютного законодательства	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
3.	Консультация по вопросам налогового законодательства, в том числе по вопросам возврата экспортного НДС	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
4.	Расчет логистической цепочки, в том числе выбор оптимальной логистической схемы	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
5.	Составление экспортного контракта	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
6.	Экспертиза экспортного контракта	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
7.	Информирование о мероприятиях, проводимых партнерами Центра поддержки экспорта, порядке участия в них	Консультирование по вопросам экспортной деятельности
8.	Рекомендация кода ТН ВЭД	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
9.	Информирование о мероприятиях, проводимых Центром поддержки экспорта, порядке участия в них	Консультирование по вопросам экспортной деятельности
10.	Консультация по продуктам группы РЭЦ	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
11.	Консультации по вопросам таможенного законодательства, в том числе расчет таможенных платежей	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет привлечения сторонних профильных экспертов

12.	Информирование о мерах поддержки и услугах Центра поддержки экспорта, условиях и порядке их получения	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет привлечения сторонних профильных экспертов
13.	Консультация по вопросам валютного законодательства	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет привлечения сторонних профильных экспертов
14.	Консультация по вопросам налогового законодательства, в том числе по вопросам возврата экспортного НДС	консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет привлечения сторонних профильных экспертов
15.	Оформление (застройка) выставочного стенда	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии в России
16.	Перевод презентационных материалов на иностранный язык	Подготовка и перевод презентационных и других материалов за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
17.	Перевод экспортного контракта на иностранный язык	Подготовка и перевод презентационных и других материалов за счет собственных экспертных ресурсов ЦПЭ
18.	Создание нового сайта субъекта МСП на иностранном языке	Создание и (или) модернизация сайта субъекта МСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на иностранном языке
19.	Создание иноязычной версии существующего сайта субъекта МСП	Создание и (или) модернизация сайта субъекта МСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на иностранном языке
20.	Подготовка маркетингового исследования иностранного (-ых) рынка (-ов)	Содействие в проведении индивидуальных маркетинговых/патентных исследований иностранных рынков по запросу субъектов предпринимательства
21.	Размещение (регистрация аккаунта) субъекта МСП на международной электронной торговой площадке	Содействие в размещении и продвижении субъекта МСП на международных электронных торговых площадках
22.	Поиск и подбор иностранных партнеров (покупателей)	Организация и проведение индивидуальной поездки предпринимателя за пределы территории Российской Федерации
23.	Подготовка основных рекомендаций по выходу компании на зарубежные рынки	Консультирование МСП по вопросам экспортной деятельности за счет собственных экспертных

		ресурсов ЦПЭ
24.	Аренда выставочной площади для индивидуального стенда	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии в иностранном государстве
25.	Аренда выставочной площади на коллективном стенде	Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии
26.	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии в России	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии в России

ПРИНЦИПАЛ:

АГЕНТ:

_____/_____/

М.П.

_____/_____/

М.П.

Анкета экспортно ориентированного предприятия МО

*Название компании	
*Производимая продукция	
Являетесь субъектом МСП МО?	
Являетесь действующим экспортером?	
Если да, то в какие страны производится поставка продукции?	
Какие рынки интересны?	
Имеется международная сертификация?	
Принимаете участие в выставках?	
*Контактный телефон (мобильный)	
*Эл. Почта компании / ИП	
Сайт компании	
*ИНН компании / ИП	
*ФИО руководителя	
*Наименование услуги	

«*» - обязательные поля для заполнения.

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе с использованием средств автоматизации (сбор, запись, накопление, хранение, изменение, использование, передачу, обезличивание, удаление, уничтожение), моих персональных данных, указанных в заявлении.

Анкету заполнил:

ФИО Должность Дата Подпись М.П.

Приложение №3

к Агентскому Договору №_____ от «___» _____ 20__ г.

ФОРМА
Отчета Агента об оказанных услугах

№	Наименование услуги	Дата поступления заявки	Адрес обращения (отделение МФЦ)	ФИО заявителя / наименование организации	Стоимость услуги без НДС	НДС
ИТОГО:						

Общее количество услуг:

Итого к оплате:

Подпись составившего лица

Дата составления отчета:

ПРИНЦИПАЛ:

АГЕНТ:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение №4
к Агентскому Договору №_____ от «___» _____ 20__ г.

Перечень мест (адресов) оказания услуг Агентом.

Список адресов может быть изменён дополнительным соглашением.

ПРИНЦИПАЛ:

АГЕНТ:

_____/_____/

М.П.

_____/_____/

М.П.

Приложение № 5
к Агентскому Договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты для оплаты Агентского вознаграждения

ПРИНЦИПАЛ:

_____/_____
М.П.

АГЕНТ:

_____/_____
М.П.

Порядок оказания услуги Агентом

Шаг 1. По запросу Заявителя сотрудник МФЦ предоставляет бланк анкеты.

Шаг 2. Сотрудник МФЦ принимает от Заявителя собственноручно заполненную анкету.

Шаг 3. Сотрудник МФЦ вносит данные Заявителя в АИС МФЦ.

Шаг 4. Сотрудник МФЦ сканирует заполненную от руки анкету Заявителя и вносит скан-образ в АИС МФЦ.

Услуга Агента выполнена.

ПРИНЦИПАЛ:

_____/_____
М.П.

АГЕНТ:

_____/_____
М.П.