

**Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и
прямых инвестиций Чукотского автономного округа»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора № 59
от « 09 » июня 2020 года

ПОРЯДОК
оказания услуг Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики
и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве
Центра поддержки предпринимательства и бизнес-планирования

г. Анадырь
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок оказания услуг Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве Центра поддержки предпринимательства и бизнес-планирования» (далее – Порядок) определяет порядок работы, сроки и последовательность действий Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» (далее – Фонд) при работе с субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – субъектами МСП) и физическими лицами в качестве Центра поддержки предпринимательства и бизнес-планирования (далее ЦПП).

Порядок сформирован в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 125 от 14.03.2019 "Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Клиент – субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, самозанятый гражданин, обратившиеся в Фонд за поддержкой, оказываемой Фондом в качестве ЦПП, отвечающее требованиям настоящего Порядка;

Субъект малого и среднего предпринимательства (Субъект МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

Услуга – вид поддержки, оказываемой Фондом в качестве организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации и муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства;

Партнёр - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, отобранный в соответствии внутренним нормативным документам Фонда для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Фонда;

Комиссия - коллегиальный совещательный орган, образуемый в целях объективного и полного соблюдения всех процедур в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами Фонда.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

2. Условия предоставления поддержки

2.1. Услуги ЦПП предоставляются физическим лицам, заинтересованным в осуществлении предпринимательской деятельности, а также хозяйствующим субъектам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), отнесенным в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов МСП.

2.2. Услуги предоставляются в пределах лимитов сумм и на условиях, установленных направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа на финансирование ЦПП на соответствующий календарный год.

2.3. Правом получения услуг обладают Клиенты, которые отвечают следующим требованиям:

- Физические лица – граждане РФ, заинтересованные в осуществлении предпринимательской деятельности на территории Чукотского автономного округа;
- субъект МСП не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- субъект МСП не является участником соглашений о разделе продукции;
- субъект МСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- субъект МСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.4. Финансовая поддержка не может оказываться:

- субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- в случае, если в отношении субъекта МСП проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. ЦПП вправе отказать в предоставлении услуг в одном из следующих случаев:

- несоответствие Клиента условиям предоставления услуг, предусмотренными настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;
- не предоставлены документы необходимые для оказания услуг, определенные настоящим Порядком, или предоставлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия оказания поддержки;
- ранее в отношении Клиента - субъекта МСП 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;
- с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;
- поступление заявки на участие в мероприятии, не предусмотренным планом работы ЦПП;
- отмена или перенос мероприятия в связи с объективными обстоятельствами (отсутствие достаточного количества участников и т.д.);
- отсутствие запланированных денежных средств в направлениях расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа на

финансирование ЦПП на соответствующий календарный год на предоставление запрашиваемой поддержки;

- отсутствие на период рассмотрения заявки Клиента свободных денежных средств в направлениях расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа на финансирование ЦПП на соответствующий календарный год на предоставление запрашиваемой поддержки;

- изменение организатором мероприятия в одностороннем порядке условий участия субъектов МСП в мероприятии (в том числе стоимость участия в мероприятии и т.д.);

- превышение количества заявившихся субъектов МСП максимально допустимого количества субъектов МСП, которые могут участвовать в мероприятиях, исходя из предельного значения суммы в направлениях расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа на финансирование ЦПП на соответствующий календарный год на соответствующую форму поддержки.

3. Содержание предоставляемых услуг, порядок получения информации об услугах.

3.1. ЦПП должен обеспечивать предоставление Клиентам следующих услуг по Перечню услуг (прайс-листу) НО "Фонд развития Чукотки":

3.1.1. консультационные услуги по вопросам финансового планирования;

3.1.2. консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.3. консультационные услуги по вопросам патентно–лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

3.1.4. консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов МСП;

3.1.5. консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

3.1.6. консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации;

3.1.7. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

3.1.8. консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности;

3.1.9. анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на их конкурентоспособность;

3.1.10. услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, а также сертификация субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами, в том числе в форме возмещения затрат субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.11. содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без риска нарушения действующих патентов, в том числе в форме возмещения затрат субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.12. содействие в размещении субъектов малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке;

3.1.13. услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с аудитом

бизнеса и анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;

3.1.14. содействие в популяризации продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, в том числе в форме возмещения затрат субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.15. проведение для физических лиц, заинтересованных в осуществлении предпринимательской деятельности, и для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, тренингов, конференций, форумов, круглых столов и иных мероприятий, в том числе организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ней средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);

3.1.16. организация участия субъектов МСП в межрегиональных бизнес-миссиях;

3.1.17. обеспечение участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов МСП, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

3.1.18. иные виды деятельности, содержащие мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Услуги оказываются на платной, бесплатной основе и на условиях софинансирования. Информация о названии услуг и их стоимости отражена в Перечне услуг (прайсе) Фонда, утверждаемом приказом директора Фонда.

3.3. Информация о порядке предоставления услуг размещается на официальном сайте Фонда www.fond87.ru в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, на информационных стендах Фонда, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

3.3. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях, предназначенных для приема посетителей или заинтересованных лиц, местах ожидания, местах заполнения документов.

3.4. На официальном сайте Фонда размещена следующая информация:

- место нахождения Фонда (689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Тевлянто, д.1);
- график приема посетителей или заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок («горячей линии»), адреса электронной почты, адрес официального сайта Фонда (mail@fond87.ru, (42722) 6-31-08, 6-31-09, 88002010800, www.fond87.ru);

- перечень и порядок предоставления услуг;
- бланки документов, а также образцы их заполнения;
- перечень причин для отказа в предоставлении услуг;
- информация о планируемом проведении встреч, обучающих и консультационных семинаров, конференций, тренингов и иных мероприятий.

4. Каналы поступления обращений.

4.1. Клиенты могут обратиться и получить первичную консультацию по вопросам предоставления услуг одним из следующих способов:

1) на инвестиционном портале Чукотского автономного округа www.invest-chukotka.ru;

2) на официальном сайте Фонда www.fond87.ru;

- 3) с использованием средств телефонной связи в рамках организованной «горячей линии» по номеру тел. 8 800-2010-800;
- 4) при письменном обращении в центр «Мой бизнес», в том числе по электронной почте mail@fond87.ru;
- 5) в ходе личного приема Заявителей;
- 6) посредством АИС «Мой Бизнес»;
- 7) через официальное приложение «Мой Бизнес»;
- 8) через социальные сети ВКонтакте, Instagram, Facebook, WhatsApp и прочие;
- 9) посредством получения информации на стендах, расположенных в Центре «Мой бизнес»;
- 10) через обращение в многофункциональный центр для бизнеса (МФЦ).

5. Порядок предоставления услуг.

5.1. Все сотрудники ЦПП используют в своей работе технологические карты оказания услуг, утвержденные внутренними нормативными документами Фонда и размещенные на сетевом ресурсе (диск «thin»).

5.2. Порядок оказания услуг ЦПП регулируется настоящим Порядком и «Регламентом оказания услуг в Центре «Мой бизнес», утвержденным приказом директора Фонда от 31.12.2019 г. № 100, и иными внутренними нормативными документами Фонда.

5.3. ЦПП оказывает услуги в том числе с привлечением партнёров Фонда, которые выбираются в соответствии внутренним нормативным документам Фонда.

5.4. Порядок предоставления консультационных услуг (п.п. 3.1.1-3.1.8; п. 3.1.18 настоящего Порядка):

5.4.1. При личном визите Клиента/представителя Клиента по доверенности ответственный сотрудник ЦПП информирует (консультирует) Клиента о перечне услуг, предоставляемых в Центре «Мой бизнес», условиях и порядке предоставления услуг, оглашая (при необходимости распечатывая) список документов, которые Клиент должен предоставить для получения конкретной услуги, а также календарный план проведения мероприятий;

5.4.2. Для получения консультационной услуги Клиент заполняет письменно Анкету-заявление по установленной форме (Приложение № 1 - для субъектов МСП, № 2 – для физических лиц), которая является документом, подтверждающим акцепт Клиентом Договора о безвозмездном оказании услуг, размещенного на сайте Фонда www.fond87.ru;

5.4.3. При обращении Клиента в Фонд удаленно, путем направления письменного обращения, доставленного почтовой, курьерской либо факсимильной связью, по электронной почте, через сайт Фонда или инвестиционный портал, в социальных сетях, посредством телефонных каналов связи, ответственный сотрудник ЦПП отвечает на обращение, информирует Клиента об открытых источниках информации об услугах Фонда, о перечне услуг и порядке их получения, режиме работы центра «Мой бизнес», о необходимости заполнения Анкеты-заявления, о возможности и условиях обращения в Фонд через АИС «Мой бизнес»;

- назначает дату визита Клиента/информирует о почтовом адресе и адресе электронной почты, куда можно направить пакет документов для Клиентов, осуществляющих деятельность за пределами города Анадырь.

5.4.4. Ответственный сотрудник ЦПП вносит данные о Клиенте в Реестр регистрации обращений.

5.4.5. В случае предоставления услуги с привлечением Партнера:

- ЦПП организывает процедуру отбора партнёра для оказания услуги в соответствии внутренним нормативным документам Фонда;

- ответственный сотрудник ЦПП в течение 2-х рабочих дней с момента обращения Клиента направляет копию Анкеты-заявления на оказание услуг Партнеру Фонда;

- ответственный сотрудник ЦПП в течение 5-х рабочих дней с момента обращения направляет Клиенту информацию о том, что услуга Фонда будет оказываться Партнером, предоставляет контактные данные Партнера;

- качество и своевременность оказания услуг Партнером Фонда Клиенту подтверждается в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда и заключенными договорами (соглашениями) о сотрудничестве;

- иные отношения, документооборот и расчеты между Фондом и Партнером осуществляются в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда и условиями заключенных договоров (соглашений) о сотрудничестве.

5.4.6. Информация об окончании оказании услуги отражается в Реестре регистрации оказанной поддержки, в АИС «Мой бизнес».

5.5. Порядок оказания услуг, предусмотренных п.п. 3.1.9, 3.1.12, 3.1.13, настоящего Порядка:

5.5.1. организация процедуры отбора партнёра для оказания услуги в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;

5.5.2. информирование (консультирование) Клиента при его обращении в Фонд об условиях и порядке предоставления услуг, предоставление списка документов, которые Клиент должен предоставить для получения определенной услуги, а также календарного плана проведения мероприятий, информирование Клиента о возможности и условиях обращения в Фонд через АИС «Мой бизнес»;

5.5.3. регистрация обращения в Реестре регистрации обращений, занесение в АИС «Мой бизнес»;

5.5.4. оказание консультативной помощи Клиенту по заполнению заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

5.5.5. направление копии Заявления (Приложение № 3) на оказание услуг Партнеру Фонда, с которым Фондом заключено Соглашение на оказание услуги, ответственным сотрудником ЦПП в течение 2-х рабочих дней с момента обращения Клиента, по форме, установленной внутренними нормативными документами Фонда или заключенным с Партнером соглашением;

5.5.6. направление Клиенту ответственным сотрудником ЦПП в течение 5-х рабочих дней с момента обращения информации о том, что услуга Фонда будет оказываться Партнером, предоставление контактных данных Партнера;

5.5.7. процесс оказания услуг регулируется настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;

5.5.8. подтверждение качества и своевременности оказания услуг Партнером Фонда Клиенту производится в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда и заключенными договорами (соглашениями) о сотрудничестве;

5.5.9. взаимодействие, документооборот и расчеты между Фондом и Партнером регулируются внутренними нормативными документами Фонда и условиями заключенных договоров (соглашений) о сотрудничестве;

5.5.10. Информация об окончании оказании услуги отражается в Реестре регистрации оказанной поддержки, в АИС «Мой бизнес».

5.6. Порядок оказания услуг, предусмотренных п.п.3.1.10, 3.1.11, 3.1.14 настоящего Порядка:

5.6.1. размещение ответственным сотрудником Фонда информационного сообщения о начале и окончании приема заявлений от субъектов МСП на получение услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НО «Фонд развития Чукотки»;

5.6.2. информирование (консультирование) Клиента при его обращении в Фонд об условиях и порядке предоставления услуги, предоставление списка документов, которые Клиент должен предоставить для получения определенной услуги, а также календарного

плана проведения мероприятий, информирование Клиента о возможности и условиях обращения в Фонд через АИС «Мой бизнес»;

5.6.3. регистрация обращения в Реестре регистрации обращений, занесение в АИС «Мой бизнес»;

5.6.4. регистрация заявлений и документов претендентов на получение Поддержки по мере их поступления в журнале регистрации заявлений с присвоением номера и указанием даты подачи документов. На каждом заявлении делается отметка о принятии с указанием даты;

5.6.5. входная экспертиза пакета документов Клиента ответственным сотрудником ЦПП на предоставление услуги, проверка её комплектности, правильности заполнения необходимых документов, соответствия документов и сведений требованиям, установленным настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;

5.6.6. по результатам входной экспертизы при наличии несоответствия(-й) документов и сведений требованиям, установленным настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда, направление заявки на доработку Клиенту с рекомендациями по устранению замечаний. Клиент вправе не позднее дня, предшествующего дате заседания Комиссии, указанной в информационном сообщении, представить в ЦПП документы, подтверждающие устранение замечаний;

5.6.7. информирование Клиента в устной или письменной форме о возможности предоставления услуги или невозможности ее предоставления в письменной форме (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена);

5.6.8. информирование Клиента о текущем состоянии обработки заявки (в случае отказа в предоставлении услуги с указанием причин отказа), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги посредством устного и письменного сообщения по имеющимся каналам связи, указанным в заявлении;

5.6.9. по итогам заседания Комиссии, в случае принятия положительного решения, заключение Договора на оказание услуги с Клиентом;

5.6.10. взаимодействие с Клиентом в период действия Договора осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора и иными внутренними нормативными документами Фонда;

5.6.11. процесс оказания услуг регулируется настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;

5.6.12. информация об окончании оказания услуги отражается в Реестре регистрации оказанной поддержки, в АИС «Мой бизнес».

5.7. Порядок оказания услуги, предусмотренной п. 3.1.15 настоящего Порядка:

5.7.1. оказание услуги Фондом:

- формирование ответственным подразделением/сотрудником и утверждение директором Фонда программы мероприятия;

- размещение ответственным сотрудником Фонда информационного сообщения о мероприятии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НО «Фонд развития Чукотки», в средствах массовой информации, в социальных сетях;

- приглашение участников на мероприятие ответственным сотрудником ЦПП;

- в зависимости от темы мероприятия, приглашаются сторонние профильные эксперты;

- подготовка ответственным сотрудником ЦПП бланков заявлений для участников, ведомости участников, раздаточного материала в печатном и электронном виде, необходимой канцелярии, промо-материалов и т.п.;

- контроль готовности технического оснащения мероприятия, готовности аудитории для проведения мероприятия;

- организация встречи представителя Фонда при необходимости, организация проживания, питания;
- регистрация участников перед началом мероприятия (на бумажном носителе, онлайн-регистрация);
- по окончании мероприятия сбор заполненных форм обратной связи от участников;
- подготовка материала для инфоповода;
- сдача отчетности, предусмотренной для определенного формата мероприятий в соответствии внутренним нормативным документам Фонда;

5.7.2. оказание услуги партнёром Фонда:

- формирование ответственным подразделением/сотрудником и утверждение директором Фонда программы мероприятия;
 - организация процедуры отбора партнёра для оказания услуги в соответствии внутренним нормативным документам Фонда;
 - размещение ответственным сотрудником Фонда информационного сообщения о мероприятии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НО «Фонд развития Чукотки», в средствах массовой информации, в социальных сетях;
 - приглашение участников на мероприятие ответственным сотрудником ЦПП;
 - подготовка ответственным сотрудником ЦПП бланков заявлений для участников, ведомости участников, раздаточного материала в печатном и электронном виде, необходимой канцелярии, промо-материалов и т.п.;
 - контроль готовности технического оснащения мероприятия, готовности аудитории для проведения мероприятия;
 - организация встречи партнёра при необходимости, организация проживания, питания;
 - регистрация участников перед началом мероприятия (на бумажном носителе, онлайн-регистрация);
 - по окончании мероприятия сбор заполненных форм обратной связи от участников;
 - подготовка материала для инфоповода;
 - сдача отчетности, предусмотренной для определенного формата мероприятий в соответствии внутренним нормативным документам Фонда;
- 5.7.3. процесс оказания услуг регулируется настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;
- 5.7.4. информация об окончании оказании услуги отражается в Реестре регистрации оказанной поддержки, в АИС «Мой бизнес».

5.8. Порядок оказания услуги, предусмотренной п. 3.1.16, 3.1.17 настоящего Порядка:

- 5.8.1. организация процедуры отбора партнёра для оказания услуги в соответствии внутренним нормативным документам Фонда;
- 5.8.2. размещение ответственным сотрудником Фонда информационного сообщения о мероприятии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НО «Фонд развития Чукотки», в средствах массовой информации, в социальных сетях;
- 5.8.3. информирование (консультирование) Клиента при его обращении в Фонд об условиях и порядке предоставления услуги, предоставление списка документов, которые Клиент должен предоставить для получения определенной услуги, информирование Клиента о возможности и условиях обращения в Фонд через АИС «Мой бизнес»;
- 5.8.4. регистрация обращения в Реестре регистрации обращений, занесение в АИС «Мой бизнес»;
- 5.8.5. регистрация заявлений и документов претендентов на получение Поддержки по мере их поступления в журнале регистрации заявлений с присвоением номера и

указанием даты подачи документов. На каждом заявлении делается отметка о принятии с указанием даты;

5.8.6. входная экспертиза пакета документов Клиента ответственным сотрудником ЦПП на предоставление услуги, проверка её комплектности, правильности заполнения необходимых документов, соответствие документов и сведений требованиям, установленным настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;

5.8.7. по результатам входной экспертизы при наличии несоответствия(-й) документов и сведений требованиям, установленным настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда, направление заявки на доработку Клиенту с рекомендациями по устранению замечаний. Клиент вправе не позднее дня, предшествующего дате заседания Комиссии, указанной в информационном сообщении, представить в ЦПП документы, подтверждающие устранение замечаний;

5.8.8. информирование Клиента в устной или письменной форме о возможности предоставления услуги или невозможности ее предоставления в письменной форме (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена);

5.8.9. информирование Клиента о текущем состоянии обработки заявки (в случае отказа в предоставлении услуги с указанием причин отказа), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги посредством устного и письменного сообщения по имеющимся каналам связи, указанным в заявлении;

5.8.10. решение об оказании услуги принимается на заседании Комиссии, оформляется Протоколом;

5.8.11. заключение Соглашения с партнёром в соответствии внутренним нормативным документам Фонда;

5.8.12. по итогам заседания Комиссии, в случае принятия положительного решения, заключение партнёром Договора на оказание услуги с Клиентом;

5.8.13. процесс оказания услуг регулируется настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда;

5.8.14. подтверждение качества и своевременности оказания услуг Партнером Фонда Клиенту производится в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда и заключенными договорами (соглашениями) о сотрудничестве;

5.8.15. взаимодействие, документооборот и расчеты между Фондом и Партнером регулируются внутренними нормативными документами Фонда и условиями заключенных договоров (соглашений) о сотрудничестве;

5.8.16. Информация об окончании оказания услуги отражается в Реестре регистрации оказанной поддержки, в АИС «Мой бизнес».

5.9. Общий срок оказания услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения Клиента, если иное не предусмотрено внутренними нормативными документами Фонда и/или условиями заключенных договоров (соглашений) о сотрудничестве.

5.10. Процесс оказания услуг ЦПП предусматривает мониторинг степени удовлетворенности Клиентов качеством предоставления услуги в обязательном порядке;

5.11. При организации предоставления услуг ЦПП обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в соответствии внутренним нормативным документам Фонда.

5.12. По итогам оказания услуги, ответственный сотрудник ЦПП передает информацию о проведенном мероприятии и необходимые для отчета документы в Центр анализа, отчетности и контроля.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Фонда.

6.2. Все последующие изменения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с приказом директора Фонда.

6.3. Неотъемлемой частью настоящего Порядка являются следующие Приложения:

Приложение № 1. Анкета-заявление субъекта МСП.

Приложение № 2. Анкета-заявление физического лица.

Приложение № 3. Заявление субъекта МСП о предоставлении услуги.

Приложение № 1
к Порядку оказания услуг
Некоммерческой организацией
«Фонд развития экономики
и прямых инвестиций
Чукотского автономного округа»
в качестве
Центра поддержки предпринимательства
и бизнес-планирования.

НО «Фонд развития Чукотки» тел.: 8 800-2010-800		
АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ <i>(допускается рукописное и машинописное заполнение сведений, кроме личных подписей)</i>		
После внесения Заказчиком всех необходимых данных настоящая Анкета-заявление является документом, подтверждающим акцепт Заказчиком Договора о безвозмездном оказании услуг, размещенного на сайте Фонда www.fond87.ru . Заказчик подтверждает, что ознакомлен и согласен с содержанием и условиями Договора о безвозмездном оказании услуг.		
Все поля анкеты обязательны для заполнения! При отсутствии данных ставить прочерк		
Дата обращения:		
1. Категория Заказчика		
<input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель пол: <input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж	<input type="checkbox"/> юридическое лицо	<input type="checkbox"/> иное
Дата рождения:		
2. Информация о Заказчике		
ФИО обратившегося:		
Полное наименование с указанием организационно-правовой формы:		
ИНН:		
Основной ОКВЭД (номер, расшифровка):		
Фактический вид деятельности:		
Система налогообложения:		
Должность, Ф.И.О. руководителя (без сокращений, в соответствии с выпиской из госреестра):		
<i>В случае если от лица Заказчика за руководителя расписывается уполномоченное соответствующей доверенностью лицо Ф.И.О. и должность лица, действующего по доверенности (без сокращений):</i>		
Должность Ф.И.О. представителя Заказчика (полностью), который будет непосредственно получать услугу:		

Контактный телефон:			
Адрес электронной почты:			
Адрес сайта в сети Internet:			
Адрес регистрации (в соответствии с выпиской из госреестра): Субъект РФ: Чукотский АО			
Район:			
Населенный пункт, улица, дом, квартира (офис):			
Адрес фактического месторасположения (если отличается от адреса регистрации):			
Среднесписочная численность работников на начало текущего года:			
3. Общая информация			
Услуги – отметить требуемые и указать тему обращения, где необходимо:			
№ по прайсу	Наименование услуги	Отметить услугу	Срок предоставления, часов (заполняется сотрудником Фонда)
	Услуги Центра поддержки предпринимательства и бизнес-планирования	-	-
1.1	консультационные услуги по вопросам финансового планирования;		
1.2	консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъекта малого и среднего предпринимательства;		
1.3	консультационные услуги по вопросам патентно–лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;		
1.4	консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;		
1.5	консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;		
1.6	консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации;		
1.7	предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;		
1.18	иные виды деятельности, содержащие мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;		
	Услуги Центра кредитно-гарантийной поддержки	-	-
3.1	консультирование по вопросу получения гарантийной поддержки;		
	Услуги Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма	-	-
4.5	консультационные услуги по вопросам		

	правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.		
	Центр поддержки экспорта	-	-
5.18	консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности		
Если есть предпочтения в выборе партнера Фонда, указать его наименование:			
Откуда Вы узнали о деятельности Фонда:			
На получение информационных сообщений об услугах Фонда, в том числе оказываемых с привлечением партнеров		Информационные сообщения прошу присылать на (заполняется в случае согласия на информирование)	
<input type="checkbox"/> согласен	<input type="checkbox"/> не согласен	<input type="checkbox"/> указанный email	<input type="checkbox"/> указанный телефон
4. Цель получения услуги Фонда, ожидаемый результат (отметить всё, что применимо)			
<input type="checkbox"/> повышение конкурентоспособности товаров (работ, услуг)		<input type="checkbox"/> создание новых рабочих мест, не менее _____ (указать количество или поставить прочерк)	
<input type="checkbox"/> увеличение объема производства товаров (работ, услуг)		<input type="checkbox"/> повышение грамотности по вопросам развития бизнеса	
<input type="checkbox"/> расширение бизнеса, внедрение новых направлений деятельности		<input type="checkbox"/> иное (указать):	
Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления:			
- подтверждает запрос на получение услуг Фонда;			
- подтверждает ознакомление с Договором о безвозмездном оказании услуг и свое согласие на получение услуг на условиях, предусмотренных указанным Договором о безвозмездном оказании услуг и настоящей Анкетой-заявлением.			
Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает согласие Заказчика на участие в опросах Фонда, в том числе проводимых с привлечением партнеров Фонда, и предоставление информации о достижении целей получения услуг Фонда в результате получения услуг Фонда.			
В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения государственной поддержки в виде услуг Фонда, лица (руководитель и представитель Заказчика), указанные в настоящей Анкете-заявлении, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждают свое согласие на обработку персональных данных, в частности: фамилию, имя, отчество, ИНН, дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) согласно указанных в Договоре условий, обезличивание, блокирование и уничтожение. Настоящее согласие действует до момента его отзыва.			
Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает, что в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратившийся Заказчик не признан допустившим нарушение порядка и условий оказания государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, в течение трех лет, предшествующих обращению.			
Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает, что в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», ранее в отношении Заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства не 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.

Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает соответствие обратившегося за получением консультационных услуг Заказчика, требованиям части 3 ст. 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что обратившийся Заказчик не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

5. Подписи уполномоченных лиц Заказчика

Без подписи руководителя Заказчика или лица, действующего по доверенности от лица Заказчика, Анкета-заявление не является документом, подтверждающим запрос на предоставление услуг

**Руководитель Заказчика или лицо,
действующее по доверенности от его лица**
(поле обязательно для заполнения)

(наименование должности)

(личная подпись)

(ФИО)

*

Представитель Заказчика – получатель услуг
(заполняется в случае, если услугу от лица
Заказчика получает непосредственно его
должностное лицо,
не являющееся руководителем Заказчика или
лицом, действующим по доверенности от лица
Заказчика)

(наименование должности)

(личная подпись)

(ФИО)

*В случае если Заказчик в своей деятельности использует печать, проставление оттиска печати обязательно. При отсутствии печати информация об этом указывается под расшифровкой подписи путем внесения записи: «без печати».

Я,

_____ (ФИО сотрудника Фонда), настоящим подтверждаю, что подписи лиц, указанных в настоящем документе, проставлены в моем присутствии собственноручно. Документы, удостоверяющие личность подписантов, мною проверены.

Подпись уполномоченного сотрудника

/ _____ /

Приложение № 2
к Порядку оказания услуг
Некоммерческой организацией
«Фонд развития экономики
и прямых инвестиций
Чукотского автономного округа»
в качестве
Центра поддержки предпринимательства
и бизнес-планирования.

НО «Фонд развития Чукотки»			
тел.: 8 800-2010-800			
АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ			
<i>(допускается рукописное и машинописное заполнение сведений, кроме личных подписей)</i>			
<p>После внесения Заказчиком всех необходимых данных настоящая Анкета-заявление является документом, подтверждающим акцепт Заказчиком Договора о безвозмездном оказании услуг, размещенного на сайте Фонда www.fond87.ru. Заказчик подтверждает, что ознакомлен и согласен с содержанием и условиями Договора о безвозмездном оказании услуг.</p>			
<p>Подписанием настоящей Анкеты-заявления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подтверждаю запрос на получение услуг Фонда для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности; - подтверждаю ознакомление с Договором о безвозмездном оказании услуг и даю свое согласие на получение услуг на условиях, предусмотренных указанным Договором; - подтверждаю согласие на участие в опросах Фонда. <p style="text-align: right;">Личная подпись _____ Дата _____</p>			
<p>В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения услуг Фонда, подтверждаю свое согласие на обработку Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики и прямых инвестиций» персональных данных, в частности: фамилии, имени, отчества, даты рождения, ИНН, данных документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации/проживания, контактного телефона, адреса электронной почты. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) согласно указанных в Договоре условий, обезличивание, блокирование и уничтожение. Настоящее согласие действует до момента его отзыва.</p> <p style="text-align: right;">Личная подпись _____ Дата _____</p>			
Услуги Фонда для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности – отметить необходимые:			
№ по прайсу	Наименование услуги	Отметить услугу	Срок предоставления, часов (заполняется сотрудником Фонда)
	Центр поддержки предпринимательства	-	-
1.1	консультационные услуги по вопросам финансового планирования		
1.7	предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов		
1.8	консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности		
1.18	иные виды деятельности, содержащие мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства		
	Центр кредитно-гарантийной поддержки	-	-

3.1	консультирование по вопросу получения гарантийной поддержки		
ПОТРЕБИТЕЛЬ УСЛУГ ФОНДА (Заказчик) Помеченные * поля обязательны для заполнения	*Фамилия		
	*Имя		
	*Отчество (при наличии)		
	Дата рождения		
	ИНН		
Документ, удостоверяющий личность Наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения			
Адрес регистрации и места проживания			
Контактный телефон			
E-mail			
Я, _____ _____ (ФИО сотрудника Фонда), настоящим подтверждаю, что подписи консультируемого лица в настоящем документе проставлены в моем присутствии собственноручно лицом, данные которого указаны в разделе «Потребитель услуг Фонда». Документ, удостоверяющий личность подписанта, мною проверен. Подпись уполномоченного сотрудника _____ / _____ /			

Приложение № 3
к Порядку оказания услуг
Некоммерческой организацией
«Фонд развития экономики
и прямых инвестиций
Чукотского автономного округа»
в качестве
Центра поддержки предпринимательства
и бизнес-планирования.

В Некоммерческую организацию
«Фонд развития экономики и прямых
инвестиций Чукотского автономного округа»

ЗАЯВЛЕНИЕ
субъекта малого или среднего предпринимательства -
юридического лица о предоставлении услуги

Направляем документы для рассмотрения вопроса предоставления Услуги, направленной на возможность наладить и расширить торгово-экономические контакты между регионами для выхода на новые рынки, поиск новых партнеров и клиентов, содействие в продвижении продукции (товаров, услуг) на территории Российской Федерации и за ее пределами, расширение рынка сбыта и увеличение объема продаж обмен опытом в области развития бизнеса и привлечения инвестиций, социально-экономического развития Чукотского автономного округа и развития производства товаров/работ/услуг в сфере

(указать сферу деятельности)

	Наименование услуги	Выбрать нужное
1.	анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на их конкурентоспособность	
2.	содействие в размещении субъектов малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке	
3.	услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с аудитом бизнеса и анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже	

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Полное наименование:	
Сокращенное наименование:	
ИНН	

ОГРН	
ОКВЭД основной	
ОКВЭД дополнительный	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты	

Настоящим подтверждаем, что:

(краткое наименование юридического лица)

не является получателем аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания) и сроки её оказания не истекли;

не признано в течение последних трёх лет допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, _____ (указать вид поддержки и ее источник), в том числе, не обеспечившей целевого использования средств поддержки (указать в случае получения ранее поддержки);

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

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Также подтверждаем, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Даем согласие НО «Фонд развития Чукотки» на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей Поддержки.

(должность руководителя юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (заверяется при наличии печати)

Дата _____

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20 ____ г. Рег. № _____
(заполняется специалистом ЦППИ НО «Фонд развития Чукотки», принявшим заявление)

(должность специалиста)

(подпись)

(Ф.И.О.)»