

**РЕГЛАМЕНТ
оказания услуг
Центра поддержки предпринимательства
АНО «Мой бизнес»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее – «Регламент») Автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области (далее – «Организатор отбора») устанавливает порядок оказания услуг по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее – «ЦПП») в рамках реализации Организатором отбора регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами», регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», а также регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 1.2. ЦПП является структурным подразделением Организатора отбора и осуществляет свою деятельность в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение 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» (далее – «Требования»), Уставом Организатора отбора, Положением о ЦПП, настоящим Регламентом, приказами, положениями и иными регламентирующими документами Организатора отбора.
- 1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Требованиями, Уставом Организатора отбора, Положением о ЦПП и включает информацию по следующим блокам:
 - 1.3.1. описание услуг;
 - 1.3.2. описание подуслуг (при наличии);
 - 1.3.3. информация о поставщиках услуг или сотруднике организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответственных за предоставление

- услуги;
- 1.3.4. информация о сроках предоставления услуг;
- 1.3.5. информация о результатах предоставления услуг;
- 1.3.6. информация о получателях услуг;
- 1.3.7. информация об этапах предоставления услуг;
- 1.3.8. перечень документов, представляемых для получения услуг;
- 1.3.9. порядок информирования заявителя;
- 1.3.10. особенности предоставления услуг в электронной форме;
- 1.3.11. информация о плате за предоставление услуг;
- 1.3.12. форма заявления на предоставление услуг в качестве отдельного приложения к настоящему Регламенту.
- 1.4. **Термины, используемые в настоящем Регламенте.**
- 1.4.1. **Заявитель** – СМСП, Физическое лицо, Самозанятый, претендующие в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом на получение услуги (поддержки) ЦПП, предусмотренной настоящим Регламентом.
- 1.4.2. **Заявка** – заявление Заявителя на предоставление услуг ЦПП.
- 1.4.3. **Исполнитель** – специализированная организация / организации / иные лица, в том числе индивидуальные предприниматели, правомочная/ые предоставлять услуги, предусмотренные настоящим Регламентом и определенная/ые в качестве такой организации Организатором отбора в соответствии с регламентированными процедурами.
- 1.4.4. **Комплексная услуга** – две или более связанных между собой услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, согласно заявке СМСП, предоставляемые Организатором отбора в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 1.4.5. **Обучающие мероприятия** – семинары, вебинары, тренинги, круглые столы, мастер-классы и программы обучения.
- 1.4.6. **Отбор заявителей** – процедура определения очередности предоставления услуг Заявителям, обратившимся в установленном настоящим Регламентом порядке за оказанием услуг.
- 1.4.7. **Получатель услуги** – Заявитель, которому предоставляется / предоставлена услуга ЦПП.
- 1.4.8. **Прескоринг** – проведение Организатором отбора предварительной оценки количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленного на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Организатора отбора решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении Услуги в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 1.4.9. **Самозанятый** – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем (за исключением ИП, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
- 1.4.10. **Скоринг** – оценка количественных и качественных показателей деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на основании данных открытых источников, направленная на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Организатора отбора решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении комплексных услуг по настоящему Регламенту в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 1.4.11. **Сторонний профильный эксперт** – Исполнитель/квалифицированные специалисты, официально трудоустроенные у Исполнителя либо привлеченные по гражданско-правовому договору, непосредственно оказывающие консультационные услуги.
- 1.4.12. **Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории Вологодской области и отвечающие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ), внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП). При этом в соответствии с положениями ст.54 ГК РФ место государственной регистрации СМСП (место его нахождения) на территории Российской Федерации определяется путем указания наименования населенного пункта (муниципального образования). Государственная регистрация

юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа, если иное не установлено законом о государственной регистрации юридических лиц. В едином государственном реестре юридических лиц должен быть указан адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица.

- 1.4.13. **Услуга** – безвозмездное / частично возмездное / возмездное в соответствии с требованиями настоящего Регламента предоставление услуги (формы поддержки) со стороны Организатора отбора при наличии соответствующих направлений расходования Организатора отбора.
- 1.4.14. **Физические лица** – граждане РФ, зарегистрированные по месту жительства на территории Вологодской области, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.
- 1.4.15. **ЦП МСП** – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (<https://мсп.рф>).
- 1.5. Услуги ЦПП предоставляются по настоящему Регламенту в целях:
- формирования единого информационного пространства, объединяющего все направления поддержки и развития предпринимательства в области с обеспечением равноправного доступа Заявителям;
 - содействия увеличению числа занятых в сфере малого и среднего бизнеса в Вологодской области;
 - развития предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Российской Федерации;
 - организации комплексного и квалифицированного обслуживания СМСП, самозанятых, физических лиц на различных этапах их развития, в том числе предоставления адресной методической, информационной, консультационной, образовательной, правовой услуги, развития кооперационных связей между субъектами предпринимательской деятельности;
 - обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности;
 - акселерации СМСП;
 - содействия в продвижении продукции на территории Российской Федерации, в том числе стимулирование процесса импортозамещения;
 - создания условий для выхода СМСП на новые рынки сбыта продукции;
 - стимулирования роста участников торгов.

2. Описание услуг. Описание подуслуг (при наличии)

- 2.1. Вид услуг ЦПП, предоставляемых по настоящему Регламенту: консультационные.
- 2.2. ЦПП Организатора отбора в соответствии с Соглашением о предоставлении имущественного взноса (субсидии) в рамках реализации государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 – 2025 годы» Департаментом экономического развития Вологодской области в лимитах утвержденных направлений расходования (сметы) ЦПП на соответствующий календарный год, обеспечивает предоставление Заявителям следующих услуг:
- услуга скоринга;
 - консультирования об услугах ЦПП;
 - консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
 - консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);
 - консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и

среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);

- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);
- 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; определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции; анализ для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензий, приобретения патента;
- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);
- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);
- услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификации (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;
- содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на электронных торговых площадках и маркетплейсах, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках и маркетплейсах, в ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на торговой площадке и маркетплейсе, софинансирование затрат, связанных в том числе с хранением и доставкой, при реализации продукции (товаров, работ, услуг) субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на маркетплейсе;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- анализ потенциала, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», влияющих на их конкурентоспособность;
- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;

- организация и проведение программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), реализация которых осуществляется по перечню обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;
 - организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в межрегиональных бизнес-миссиях;
 - обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;
 - услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;
 - услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на льготных условиях оборудованных рабочих мест, включающих наличие стола, стула, доступа к бытовой электросети, и сопутствующих сервисов: печати документов, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», хранения личных вещей в частных коворкингах, которые расположены на территории субъекта Российской Федерации;
 - иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
- 2.3. Услуги, указанные в настоящем разделе, должны предоставляться на бесплатной или частично платной основе в соответствии с настоящим Регламентом, разработанным и утвержденным в соответствии с Требованиями. Консультирование об услугах ЦПП и проведение скоринга осуществляется на бесплатной основе.
- 2.4. При привлечении Исполнителей в процессе проведения отбора поставщиков услуг ЦПП запрашивает у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги СМСП, Самозанятому, Физическому лицу в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 2.5. Услуги предоставляются ЦПП в пределах средств субсидии согласно направлениям расходования Центра.
- 2.6. ЦПП обеспечивает оказание услуг и мер поддержки в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи заявки с использованием ЦП МСП в рамках требований соответствующего Регламента Центра без применения стандартов ЦП МСП.
- 2.7. Средства субсидии направляются на оплату работ (услуг), соответствующих направлениям деятельности ЦПП, выполняемых (оказываемых) третьими лицами, в том числе привлекаемыми для организации предоставления консультаций субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по направлениям деятельности института Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации.

2.8. **В рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» Организатором отбора в согласованных лимитах расходования ЦПП предоставляются следующие услуги Самозанятым:**

- консультирование об услугах ЦПП;
- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для самозанятых граждан;
- организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации;
- организация участия самозанятых граждан в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях;
- проведение вебинаров, круглых столов, семинаров, иных публичных мероприятий;
- содействие в популяризации продукции и услуг самозанятого гражданина согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- иные услуги: услуга по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».

2.9. **В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Организатором отбора в согласованных лимитах расходования ЦПП предоставляются следующие услуги СМСП:**

- консультирование об услугах ЦПП;
- консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов) согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации, организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг) согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю) согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- проведение семинаров, конференций, круглых столов, иных публичных мероприятий;
- проведение обучающих программ для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность (по перечню образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации) согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- организация участия СМСП в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации;
- иные услуги: содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам;
- иные услуги: услуга по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».

2.10. **В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Организатором отбора в согласованных лимитах расходования ЦПП предоставляются следующие услуги Физическим лицам:**

- консультирование об услугах ЦПП;
- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц,

- планирующих осуществление предпринимательской деятельности;
 - проведение семинаров, конференций, круглых столов, иных публичных мероприятий;
 - организация и проведение программ обучения физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, реализация которых осуществляется по перечню обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;
 - иные услуги: услуга по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».
- 2.11. **В рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса» Организатором отбора в согласованных лимитах расходования ЦПП предоставляется комплексная услуга СМСП:**
- Комплексная услуга по продвижению продукции и услуг субъекта МСП по различным каналам сбыта (Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП; Оказание консультационной услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности субъекта МСП);
 - Комплексная услуга по разработке и продвижению бренда (Разработка маркетинговой стратегии; Разработка (актуализация) брендбука).

3. Информация о поставщиках услуг или сотруднике организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответственных за предоставление услуги

- 3.1. Генеральный поставщик услуг – Организатор отбора (АНО «Мой бизнес»), Исполнитель – привлекаемое третье лицо, для оказания конкретной услуги ЦПП. В случае привлечения Исполнителей к оказанию услуг Организатора отбора соответствующая информация подлежит обязательному опубликованию на сайте Организатора отбора в извещении (приложении к извещению) о начале приема заявок на оказание конкретной услуги Организатора отбора.
- 3.2. Место нахождения Организатора отбора: Россия, 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15.
- 3.3. Режим работы: еженедельно с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00, пятница: с 8:00 до 16:00, перерыв на обед понедельник: с 12.30 до 13.30, вторник-пятница: с 12.30 до 13.15; выходные дни: суббота-воскресенье, а также государственные праздничные и выходные дни.
- 3.4. Телефон: 8 (8172) 50-01-12, доб.242
- 3.5. Телефон «горячей» линии 8 (8172) 50-01-12.
- 3.6. Официальный сайт: <https://www.mb35.ru>, адрес электронной почты mail@mb35.ru.

4. Информация о сроках предоставления услуг ЦПП

- 4.1. В ЦПП оказание услуг осуществляется по системе «единое окно» в соответствии с настоящим Регламентом согласно следующим основным параметрам:
- 4.1.1. услуги, оказываемые в ЦПП, предоставляются по запросу Заявителя;
- 4.1.2. при предоставлении услуг в ЦПП время ожидания в очереди для подачи документов и получения результатов услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут;
- 4.1.3. Заявитель информируется в письменной, электронной или устной форме (в случае, когда указанная форма предусмотрена настоящим Регламентом) о возможности или невозможности предоставления услуг (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления Заявки;
- 4.1.4. срок получения услуги (промежуточного результата), информации об этапе предоставления услуг с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

5. Информация о результатах предоставления услуг ЦПП

- 5.1. Результатами предоставления услуг ЦПП является одно из следующих событий, завершающих основной бизнес-процесс оказания услуг ЦПП:
- услуга ЦПП предоставлена Получателю услуги: Получателем услуги получена устная

консультационная услуга, информация обучающего мероприятия, презентационный результат, либо иной, овещественно-осязаемый результат, сущность которого вытекает из технического задания по договору, заключенному Заявителем с Организатором отбора и/или привлекаемым исполнителем по предоставлению соответствующей услуги;

- Заявителю направлен отказ в предоставлении соответствующей услуги с указанием причин, по которым услуга ЦПП не может быть оказана.

6. Информация о получателях услуг ЦПП

- 6.1. Информация о получателях услуг ЦПП вносится и актуализируется с использованием функционала формирования реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки ЦП МСП в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения об оказании поддержки (оказании услуг), а также размещается на сайте Организатора отбора (при наличии указанного требования) в соответствии с положениями Требований.

7. Информация об этапах предоставления услуг ЦПП

- 7.1. Основные этапы предоставления услуг ЦПП:
- направление Заявки Заявителем;
 - уведомление Заявителя;
 - заключение договора оказания услуг (за исключением случаев, при которых в соответствии с настоящим Регламентом, договор не заключается);
 - предоставление услуги (сотрудниками ЦПП / привлеченным Исполнителем);
 - получение Получателем услуги результата оказанной услуги;
 - проверка результата оказанной услуги;
 - приемка результата оказанной услуги и подписание актов оказания услуг (в случае наличия подписанного договора оказания услуг);
 - мониторинг влияния оказания услуги на экономическую деятельность Получателя услуги.
- 7.2. Контроль за соблюдением этапов предоставления услуг по настоящему Регламенту обеспечивает ЦПП.

8. Перечень документов, представляемых для получения услуг ЦПП

- 8.1. Перечень документов, предоставляемых для получения услуг ЦПП:
- Заявка, предусмотренная настоящим Регламентом по форме Приложения к настоящему Регламенту;
 - анкетные данные и иные обязательные документы, если такой перечень установлен настоящим Регламентом.
- 8.2. Заявку на получение услуги Заявитель может подать в ЦПП одним из следующих способов: лично / через представителя устно или письменно (в зависимости от вида услуги по настоящему Регламенту); путем направления заявки на бумажном носителе по почте / электронной почте / с помощью курьерских служб / с использованием средств телефонной связи, в том числе в рамках «горячей» линии / через официальный сайт АНО «Мой бизнес» / функционал ЦП МСП в соответствии с порядком, предусмотренным соответствующим Извещением.
- 8.3. До момента начала оказания Услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявку, либо внести в Заявку изменения и дополнения.
- 8.4. Если по факту оказания Организатором отбора Услуг по заявкам всех Заявителей, включенных в реестр получателей услуг, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год по каждому виду услуг, Организатор отбора публикует Извещение о приеме дополнительных заявок на получение услуг по настоящему Регламенту. К указанному извещению, последующему порядку Отбора заявителей, оказанию услуг и иным процедурам применяются пункты настоящего Регламента в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Регламентом.

9. Порядок информирования Заявителя

- 9.1. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного (устного и письменного) информирования.

- 9.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется работниками ЦПП (далее – лицо, ответственное за информирование) при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону.
- 9.3. Ответ должен содержать информацию о наименовании Организатора отбора, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.
- 9.4. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, лицо, ответственное за информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка лица заинтересованному лицу для разъяснения.
- 9.5. При индивидуальном письменном информировании о правилах предоставления услуги ответ Заявителю направляется электронной почтой, через официальный сайт Организатора отбора в сети Интернет в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня поступления письменного запроса.
- 9.6. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с директором Организатора отбора.
- 9.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов об оказании услуг:
- в средствах массовой информации;
 - в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в т.ч. в сети Интернет) на официальном сайте Организатора отбора.
- 9.8. С целью информирования о правилах предоставления услуг Организатор отбора также может издавать буклеты, информационные брошюры и проспекты.

10. Особенности предоставления услуг ЦПП в электронной форме

- 10.1. Организатор отбора имеет официальный сайт с разделом ЦПП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который предусматривает:
- экспертную поддержку Заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых на базе ЦПП.
 - формирование запроса о предоставлении услуг ЦПП в форме электронного документа.
- 10.2. ЦПП обеспечивает оказание услуг и мер поддержки, предоставление которых осуществляется в электронном виде, с использованием ЦП МСП в части внедренного функционала ЦП МСП, без применения стандартов ЦП МСП.

11. Информация о плате за предоставление услуг

- 11.1. Услуги ЦПП Заявители получают на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

12. Форма заявления на предоставление услуг ЦПП

- 12.1. Формы заявления (Заявки) на предоставление услуг ЦПП предусмотрены Приложениями к настоящему Регламенту с возможностью уточнения положений соответствующих Заявок при получении конкретных услуг ЦПП.

13. Порядок предоставления услуг Самозанятым в рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»

- 13.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации национального проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы» в соответствии с заключенным Организатором отбора с Департаментом экономического развития Вологодской области Соглашением о предоставлении имущественного вноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой Услуге в соответствующем направлении

расходования бюджетных средств.

- 13.2. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются на бесплатной основе.
- 13.3. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного вноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей. При этом консультационные услуги могут быть оказаны силами и средствами ЦПП самостоятельно.
- 13.4. В рамках предоставления Услуг Самозанятым Заявитель на момент подачи Заявки должен соответствовать следующим требованиям:
- подать Заявку на любую Услугу, предусмотренную настоящим разделом Регламента и соответствующим Извещением;
 - являться Самозанятым в рамках требований и определений настоящего Регламента;
 - предоставить справку о постановке на налоговый учет Самозанятого.
- 13.5. **Консультирование Самозанятых об услугах ЦПП.**
- 13.5.1. Услуги, предусмотренные настоящим подразделом Регламента, предоставляются Самозанятым на безвозмездной основе.
- 13.5.2. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации Самозанятых, а также осуществляется постоянное информирование по инициативе ЦПП. Перечень Заявителей, получивших консультационные Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных Услуг ЦПП в день оказания такой Услуги.
- 13.5.3. Консультационные услуги оказываются Самозанятым на постоянной основе в день обращения при личном визите в ЦПП и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения Заявителя в иной форме, предусмотренной настоящим разделом Регламента.
- 13.5.4. Консультационные услуги предоставляются Организатором отбора Заявителям в порядке очередности на основе письменной заявки Заявителя при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН и сферы деятельности Самозанятого, приложением справки о постановке на учет Самозанятого и контактных данных.
- 13.5.5. Максимальный срок ответа по обращению Самозанятого – 5 (пять) рабочих дней.
- 13.5.6. Основанием для отказа в предоставлении Самозанятому Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Самозанятого требованиям и определениям настоящего Регламента.
- 13.6. **Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для Самозанятых.**
- 13.6.1. Услуги, предусмотренные настоящим подразделом Регламента, предоставляются Самозанятым на безвозмездной основе.
- 13.6.2. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации Самозанятых, а также осуществляется постоянное информирование по инициативе ЦПП. Перечень Заявителей, получивших консультационные услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в день оказания такой Услуги.
- 13.6.3. Консультационные услуги оказываются Самозанятым на постоянной основе в день обращения при личном визите в ЦПП и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения Заявителя в иной форме, предусмотренной настоящим разделом Регламента.
- 13.6.4. Консультационные услуги предоставляются Организатором отбора Заявителям в порядке очередности на основе письменной заявки Заявителя при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН и сферы деятельности Самозанятого, приложением справки о постановке на учет Самозанятого и контактных данных.
- 13.6.5. Максимальный срок ответа по обращению Самозанятого – 5 (пять) рабочих дней.
- 13.6.6. Основанием для отказа в предоставлении Самозанятому Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Самозанятого требованиям и определениям настоящего Регламента.
- 13.7. **Организация проведения вебинаров, круглых столов, семинаров, иных публичных мероприятий (далее – «Мероприятия»).**
- 13.7.1. В соответствии с предложениями от органов местного самоуправления области и Самозанятых, поступившими в рамках проведения рабочих встреч с бизнес-активом области; участия в Координационных советах по развитию малого и среднего предпринимательства, созданных на

территории муниципальных образований области; личных встреч формируется перечень семинаров, конференций, круглых столов и иных публичных мероприятий (далее – «Мероприятия») на календарный год.

- 13.7.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения Мероприятия.
- 13.7.3. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 13.7.4. Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю на основе письменной Заявки при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН, сферы деятельности Самозанятого, приложением справки о постановке на учет Самозанятого и контактных данных.
- 13.7.5. Максимальный срок ответа по Заявке Самозанятого – 5 (пять) рабочих дней.
- 13.7.6. Основанием для отказа в предоставлении Самозанятому Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Самозанятого требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ Самозанятого в предоставлении информации, требуемой согласно п. 13.7.4 настоящего подраздела Регламента.
- 13.7.7. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 13.7.8. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 13.8. **Организация участия Самозанятых в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации / Организация участия самозанятых граждан в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях (далее – «Мероприятия»).**
- 13.8.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя(-ей) в отношении участия Заявителей в Мероприятии, предусмотренном Извещением, в зависимости от лимита соответствующего направления расходования Организатора отбора, но в любом случае не более стоимости услуг на одного СМСП, определенной в соответствии с Извещением.
- 13.8.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей путем проведения соответствующих регламентированных процедур.
- 13.8.3. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня проведения Мероприятия.
- 13.8.4. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 13.8.5. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим подразделом Регламента, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора Заявку о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту и соответствующему Извещению, подписанную уполномоченным лицом Заявителя.
- 13.8.6. Заявитель по настоящему Регламенту в рамках данного подраздела на момент подачи заявки и предоставления Услуг должен соответствовать следующим требованиям:
- являться Самозанятым в рамках требований и определений настоящего Регламента;
 - предоставить справку о постановке на налоговый учет Самозанятого.
- 13.8.7. Прием Заявок начинается в соответствии с датой, установленной Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 13.8.8. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления Заявки (указанные дата и время являются моментом подачи Заявки).
- 13.8.9. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.

- 13.8.10. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение услуг, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 13.8.11. Организатор отбора предоставляет Услугу каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение услуг и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления Заявок и регистрации в реестре до даты окончания приема Заявок, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год. Датой поступления Заявки является соответствующая дата и время, указанные в момент регистрации Заявки Организатором отбора при ее поступлении.
- 13.8.12. До момента начала оказания Услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявку.
- 13.8.13. Каждый Заявитель, по заявке которого будет оказана Услуга в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации Заявки. По результатам указанной процедуры Отбор получателей услуг считается завершенным. Формируется реестр получателей услуг.
- 13.8.14. Срок получения промежуточного результата с момента поступления Заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Услуг с момента поступления Заявки не должен превышать 3 (три) календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Услуг Заявителю оформляется договором возмездного оказания услуг (соглашением) о предоставлении Услуг.
- 13.8.15. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей услуг в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 13.8.16. Уведомление об отказе в предоставлении Услуг по настоящему Регламенту направляется Заявителю в любом из следующих случаев:
- Заявка не соответствует требованиям настоящего Регламента либо представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным соответствующим подразделом настоящего Регламента;
 - Заявка Заявителя была включена в реестр получателей услуг, но Услуга не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди Заявки такого Заявителя;
 - Заявитель отказался от получения данной Услуги, не подписал соответствующий договор возмездного оказания услуг, не вышел на связь с Организатором отбора в течение 5 (пяти) календарных дней с момента направления Уведомления об оказании услуги;
 - указанная Заявителем Услуга в Заявке не предоставляется Организатором отбора в текущем году;
 - Исполнитель не имеет возможности оказать Услугу / направил отказ в предоставлении Услуги, запрошенной Заявителем;
 - Стоимость Услуги превышает стоимость услуг, определённую Организатором отбора в Извещении;
 - Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года.
- 13.8.17. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги должно быть направлено Организатором отбора соответствующим Заявителям в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи соответствующей Заявки / с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении Услуги Самозанятому.
- 13.8.18. В случае, если Заявителем получен отказ в предоставлении Услуги, такой Заявитель вправе подать в текущем году повторную Заявку на получение Услуг.
- 13.8.19. Заявители, подавшие Заявки в текущем календарном году, но не получившие соответствующей Услуги по настоящему Регламенту, для участия в следующем календарном году в Отборе заявителей на предоставление Услуг по настоящему Регламенту обязаны вновь следовать порядку подачи Заявки и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.
- 13.8.20. Периодом оказания Услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 13.9. **Содействие в популяризации продукции и услуг Самозанятого.**

- 13.9.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя (-ей), но в любом случае не более средней стоимости услуг на одного Самозанятого, определенной на этапе отбора Исполнителей.
- 13.9.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного вноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителей.
- 13.9.3. Перечень Исполнителей, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 13.9.4. Организатор отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем разделе Регламента, в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема таких Заявок.
- 13.9.5. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации перечня Исполнителей, обращаются к любому из Исполнителей, размещенных в перечне на сайте Организатора отбора, для уточнения возможности выполнения запрашиваемых Заявителем Услуг соответствующим Исполнителем и предоставления Заявителю калькуляции (сметы) Услуг.
- 13.9.6. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 13.9.7. Извещение о начале приема Заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 13.9.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 13.9.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора Заявку, состоящую из следующих документов:
- Заявку о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту и соответствующему Извещению, подписанную подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя;
 - смету затрат на Услугу, предоставленную Исполнителем.
- 13.9.10. Заявитель вправе подать в текущем календарном году только одну Заявку на получение соответствующей Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, если иное не установлено настоящим Регламентом. В случае, если выявлен факт несоответствия Заявителя требованиям настоящего Регламента, такой Заявитель вправе подать повторную заявку на получение Услуг после получения отказа в предоставлении услуги, при условии устранения выявленных несоответствий. Иные повторно поданные Заявителем Заявки не подлежат рассмотрению и возвращаются Заявителю.
- 13.9.11. В соответствии с настоящим Регламентом Заявитель, заинтересованный в получении услуги по настоящему Регламенту, обязан подать Заявку одним из следующих способов: лично Заявителем / его уполномоченным представителем / курьерской службой по адресу местонахождения Организатора отбора 160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 214 (с пометкой «для Центра поддержки предпринимательства») в соответствии с Извещением и в предусмотренный период времени, если иная форма подачи заявки не предусмотрена Извещением.
- 13.9.12. Прием Заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 13.9.13. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления Заявки (указанные дата и время являются моментом подачи Заявки).
- 13.9.14. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 13.9.15. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Услуги, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 13.9.16. Организатор отбора предоставляет поддержку каждому Заявителю, Заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Услуги и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления Заявок и регистрации в реестре до даты окончания приема

Заявок, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год. Датой поступления Заявки является соответствующая дата и время, указанные в момент регистрации Заявки Организатором отбора при ее поступлении.

- 13.9.17. До момента начала оказания Услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявку.
- 13.9.18. Каждый Заявитель, по Заявке которого будет оказана Услуга в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации Заявки. Формируется реестр получателей поддержки.
- 13.9.19. Срок получения промежуточного результата с момента поступления Заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения услуги с момента поступления Заявки не должен превышать 3 (три) календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Услуги Заявителю оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении Услуги.
- 13.9.20. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей услуг в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 13.9.21. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги по настоящему подразделу Регламента направляется Заявителю в любом из следующих случаев:
- заявка не соответствует требованиям настоящего Регламента либо представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным соответствующим разделом настоящего Регламента;
 - Заявка Заявителя была включена в реестр получателей Услуг, но услуга не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди Заявки такого Заявителя;
 - Заявитель отказался от получения такой Услуги, не подписал соответствующий договор об оказании услуг, не вышел на связь с Организатором отбора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления Уведомления об оказании Услуги;
 - стоимость Услуги превышает среднюю стоимость Услуг, определённую Организатором отбора;
 - Исполнитель не имеет возможности оказать Услугу, запрошенную Заявителем;
 - Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года.
- 13.9.22. Уведомление об отказе в предоставлении услуги должно быть направлено Организатором отбора соответствующим Заявителям в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи соответствующей Заявки либо наступления основания для отказа в предоставлении Услуги.
- 13.9.23. Заявители, подавшие заявки в текущем календарном году, но не получившие соответствующей Услуги по настоящему Регламенту, для участия в следующем календарном году в Отборе заявителей на предоставление Услуг по настоящему Регламенту обязаны вновь следовать порядку подачи заявки и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.
- 13.10. **Иные услуги: услуга по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».**
- 13.10.1. Образовательная программа «Мама-предприниматель» (далее – «Программа») реализуется Федеральной корпорацией по развитию малого и среднего предпринимательства (Корпорация МСП), Министерством экономического развития РФ, фондом региональных социальных программ «Наше будущее», центрами «Мой бизнес». Партнеры Программы – Wildberries, ВКонтакте, маркетплейс наружной рекламы VDOOH (Gallery Media).
- 13.10.2. Извещение о начале приема заявок на Программу размещается на официальном сайте Организатора отбора с ссылкой на ресурс: <https://мамапредприниматель.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает требования к женщинам – участницам Программы.
- 13.10.3. Программа проходит в формате очного тренинга-интенсива (40 часов/5 дней). Итогом обучения в рамках Программы является Конкурс подготовленных участницами презентаций бизнес-проектов, в предусмотренном Программой формате перед экспертной комиссией. Состав Комиссии утверждается Приказом Организатора отбора. Порядок проведения Конкурса утверждается настоящим Регламентом.
- 13.10.4. Победительницы в каждом из городов Программы получают приз для реализации бизнес-проекта.

- 13.10.5. Этапы проведения Программы.
- Сбор Заявок (анкет-заявок) и предварительных презентаций проектов участниц. Для участия в Программе необходимо заполнить форму анкеты-заявки на сайте <https://мамапредприниматель.рф/> и приложить презентацию бизнес-проекта или иные дополнительные материалы, иллюстрирующие бизнес-идею.
 - Отбор участниц Программы из числа подавших Заявки на участие в Программе и информирование. Программа обучения рассчитана на одновременно обучение не более 35 участниц, в связи с чем за 10 календарных дней до даты начала Программы происходит заседание отборочной комиссии по определению состава участниц. Поданные заявки оцениваются по следующим критериям: понимание своего клиента, потенциал реализации проекта, самокупаемость и финансовая устойчивость проекта, потенциал масштабируемости, достаточность компетенций команды. После проведения отбора происходит информирование всех участниц об итогах рассмотрения поданных заявок, путём направления электронного письма на адрес, указанный при подаче Заявки.
 - Проведение образовательных блоков Программы и защита проектов. Образовательные блоки программы проходят в течение 4 (четырёх) дней не более, чем по 8 (восемь) часов в день, включающих не менее, чем один визит на действующее предприятие - субъект МСП региона и общение с собственником бизнеса.
 - Защита бизнес-проектов участниц. В пятый заключительный день Программы участницы Программы защищают свои бизнес-проекты перед экспертной комиссией в форме коротких выступлений с презентацией заранее определенного формата и ответов на вопросы.
 - Награждение победительниц Конкурса бизнес-проектов. Итогом пятого заключительного дня Программы является вручение участницам сертификатов о прохождении Программы, а также награждение победительницы Конкурса бизнес-проектов. Призом являются денежные средства на реализацию бизнес-проекта, предоставляемые фондом «Наше будущее». Wildberries предоставляет экспертную поддержку в работе на маркетплейсе, в том числе в соцсетях Программы. ВКонтакте предоставляет 2м (двум) участницам дополнительный бюджет на продвижение в 10 000 бонусных рублей в сервисе ВК Реклама (разово). Маркетплейс наружной рекламы VDOOH (Gallery Media) предоставляет 1 (одной) участнице из 20 регионов присутствия + 40 000 бонусных рублей (разово).
- 13.10.6. Порядок проведения конкурса бизнес-проектов в рамках Программы.
- 13.10.6.1. Конкурс бизнес-проектов проходит в пятый, заключительный день Программы. Представляемые на конкурс бизнес-проекты рассматриваются экспертной комиссией, состоящей из представителей партнеров-соорганизаторов программы (фонд «Наше будущее»), представителей органа исполнительной власти, руководящего звена региональной инфраструктуры поддержки, представителя АО «Корпорация «МСП», представителей региональных партнеров проекта, в том числе общественных организаций, представителей бизнеса и предпринимательского сообщества региона, представителей инвестиционного, консалтингового и банковского сообщества.
- 13.10.7. К участию в конкурсе допускаются участницы Программы - дееспособные лица, достигшие 18-летнего возраста.
- 13.10.8. Принять участие в конкурсе может только слушатель Программы, успешно прошедший обучение и присутствовавший на Программе не менее 75 % процентов времени занятий.
- 13.10.9. Участницы Программы, пропустившие более 25% времени занятий по основным образовательным блокам Программы, к участию в Конкурсе не допускаются.
- 13.10.10. Основным документом, представляющим конкурсную работу участницы Программы, является ее бизнес-проект. Формат представления бизнес-проекта определяется в процессе реализации образовательных блоков Программы.
- 13.10.11. Плата за участие в конкурсе не взимается.
- 13.10.12. Информация об итогах Программы размещается на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>. По согласованию с авторами, на сайте могут быть размещены представленные на Конкурс бизнес-проекты.
- 13.10.13. Порядок отбора победителей конкурса бизнес-проектов.
- На конкурс представляются бизнес-проекты, разработанные участницами в ходе обучения в рамках Программы.
 - Бизнес - проект, представляемый на Конкурс, оценивается по следующим пунктам: актуальность бизнес-идеи, четкое описание товара или услуги; экономическая и финансовая обоснованность проекта; вероятность реализации проекта; финансовая и инвестиционная привлекательность бизнес-идеи; потенциал для создания рабочих мест; потенциальная тиражируемость проекта.

- Оценка каждого проекта участниц конкурса проходит по 5-балльной системе, по каждому из указанных выше пунктов.
 - Победительница конкурса бизнес-проектов определяется на основе суммы баллов, указанных в оценочных листах всех членов Комиссии экспертного жюри. В случае несогласия 2/3 членов экспертной комиссии с присуждением победы проекту, набравшему максимальное количество баллов, жюри вправе коллегиально, путём открытого голосования определить победителя из числа пяти представленных проектов набравших максимальное количество баллов из всех представленных.
- 13.10.14. Финансирование бизнес-проекта победительницы по итогам Конкурса.
- 13.10.14.1. Победитель Конкурса бизнес-проектов награждается денежным призом в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, который предоставляется фондом «Наше будущее».
- 13.10.14.2. Процедура передачи приза победителю Конкурса определяется фондом «Наше будущее». Организатор отбора не несет ответственности за указанную процедуру и факт вручения приза.
- 13.10.15. Деятельность, осуществляемая по итогам Конкурса бизнес-проектов.
- 13.10.15.1. Победитель Конкурса, которому фонд «Наше будущее» перечисляет средства на реализацию бизнес - проекта, представляет фонду «Наше будущее» отчет об использовании финансовых средств, ходе и результатах реализации бизнес - проекта по утвержденной фондом «Наше будущее» форме.
- 13.10.16. Организатор отбора и организаторы Программы могут осуществлять по мере необходимости информационную и консультационную поддержку принятых к реализации бизнес - проектов.
- 13.10.17. Права и обязанности участников Программы.
- Участники имеют право принимать участие в Программе в порядке, определенном настоящим подразделом Регламента;
 - Участники имеют право получать информацию о Программе, в том числе информацию об изменениях в правилах и условиях Программы в соответствии с настоящим подразделом Регламента;
 - Любой участник Программы вправе отказаться от участия в Программе в любой момент проведения Программы;
 - Участник, признанный победителем Конкурса бизнес-проектов, безвозмездно предоставляет организаторам Конкурса, в том числе фонду «Наше будущее», права на использование его имени, фамилии, фото- и видеоматериалов, интервью или иных материалов о нем (связанных с его участием в Программе или при распространении рекламной информации о Программе) с момента получения сообщения о победе в Программе.
 - Факт участия в Программе означает, что участник ознакомлен и согласен с настоящим подразделом Регламента.
- 13.10.18. Права и обязанности Организатора отбора.
- Организатор отбора пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим подразделом Регламента и действующим законодательством РФ.
 - Организатор отбора обязуется при досрочном прекращении или изменении условий Программы уведомить его участников о соответствующих изменениях.
 - Организатор отбора имеет право требовать от участников Программы соблюдения правил и условий Программы;
 - Организатор отбора не несет ответственность перед участниками, в том числе перед лицом, признанным Победителем конкурса, в следующих случаях:
 - ✓ неверного указания участником при регистрации своих контактных данных (телефон, город проживания, адрес электронной почты);
 - ✓ наступления форс-мажорных обстоятельств, непосредственно влияющих на выполнение Организатором отбора своих обязательств и делающих невозможным их исполнение Организатором отбора, включая наводнения, пожары, забастовки, землетрясения или другие природные факторы; массовые эпидемии; распоряжения государственных органов, и другие, не зависящие от Организатора отбора причины;
 - ✓ неисполнения или несвоевременного исполнения участниками своих обязанностей, предусмотренных правилами и условиями Программы.
- 13.10.19. Услуги предоставляются Организатором отбора каждому Заявителю, прошедшему отборочную комиссию, на основании Заявки на официальном сайте <https://мамапредприниматель.рф/>.
- 13.10.20. Основанием для отказа в предоставлении Самозанятому Услуг, предусмотренных настоящим

- подразделом Регламента, является несоответствие Самозанятого требованиям к участникам Программы и определениям настоящего Регламента.
- 13.10.21. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 13.10.22. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность Программы.

14. Порядок предоставления услуг физическим лицам в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»

- 14.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации национального проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы» в соответствии с заключенным Организатором отбора с Департаментом экономического развития Вологодской области Соглашением о предоставлении имущественного вноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой Услуге в соответствующем направлении расходования бюджетных средств.
- 14.2. В рамках предоставления Услуг Физическим лицам по настоящему разделу Регламента Заявитель на момент подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:
- подать Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Регламентом по форме Приложения к настоящему Регламенту;
 - являться Физическим лицом в рамках требований и определений настоящего Регламента.
- 14.3. **Консультирование Физических лиц об услугах ЦПП.**
- 14.3.1. Услуги, предусмотренные настоящим подразделом Регламента, предоставляются Физическим лицам на безвозмездной основе.
- 14.3.2. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации Физических лиц, заинтересованных в получении услуг ЦПП, а также осуществляется постоянное информирование по инициативе ЦПП. Перечень Заявителей, получивших консультационные услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в день оказания такой услуги.
- 14.3.3. Консультационные услуги оказываются Физическим лицам на постоянной основе в день обращения при личном визите в ЦПП и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения Заявителя в иной форме, предусмотренной настоящим разделом Регламента.
- 14.3.4. Консультационные услуги предоставляются Организатором отбора Заявителям в порядке очередности на основе письменной Заявки Заявителя при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН, планируемой сферы деятельности Физического лица и контактных данных.
- 14.3.5. Максимальный срок ответа по Заявке Физического лица – 5 (пять) рабочих дней.
- 14.3.6. Основанием для отказа в предоставлении Физическому лицу Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Физического лица требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ Физического лица в предоставлении информации, требуемой согласно п.14.3.4. настоящего подраздела Регламента.
- 14.4. **Проведение семинаров, конференций, круглых столов, иных публичных мероприятий.**
- 14.4.1. В соответствии с предложениями от органов местного самоуправления области и Физических лиц, поступившими в рамках проведения рабочих встреч с бизнес-активом области; участия в Координационных советах по развитию малого и среднего предпринимательства, созданных на территории муниципальных образований области; личных встреч формируется перечень семинаров, конференций, круглых столов и иных публичных мероприятий (далее – «Мероприятия») на календарный год.
- 14.4.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения Мероприятия.
- 14.4.3. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации

о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 14.4.4. Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю на основе письменной Заявки при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН, планируемой сферы деятельности и контактных данных Физического лица.
- 14.4.5. Максимальный срок ответа по Заявке Физического лица – 5 (пять) рабочих дней.
- 14.4.6. Основанием для отказа в предоставлении Физическому лицу Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Физического лица требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ Физического лица в предоставлении информации, требуемой согласно п.14.4.4 настоящего подраздела Регламента.
- 14.4.7. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 14.4.8. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советуемых Мероприятий.
- 14.5. **Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.**
- 14.5.1. Услуги в соответствии с настоящим подразделом Регламента предоставляется Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя (-ей).
- 14.5.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного вноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей.
- 14.5.3. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов для физических лиц предоставляются физическим лицам по соответствующим Заявкам по факту Отбора исполнителей.
- 14.5.4. Перечень Исполнителей (сторонних профильных экспертов), определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте Организатора отбора в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 14.5.5. Организатор отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение консультационных услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем разделе Регламента.
- 14.5.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее момента опубликования перечня Исполнителей.
- 14.5.7. Извещение о начале приема Заявок публикуется Организатором один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 14.5.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 14.5.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации Извещения о начале приема заявок, вправе подать Заявку любому из Исполнителей на оказание консультационных услуг по форме предусмотренной Приложением к настоящему Регламенту и соответствующим Извещением, до момента окончания срока приема Заявок либо освоения в полном объеме денежных средств, предусмотренных утвержденным направлением расходования (сметой) на текущий календарный год.
- 14.5.10. Услуга предоставляется по месту нахождения Исполнителя, если иное не предусмотрено соответствующим Извещением. Также Исполнитель вправе осуществлять выезды для оказания консультационных услуг в рамках территории Вологодской области.
- 14.5.11. Исполнитель по факту приема Заявки от Заявителя заключает с таким Заявителем договор оказания услуг по форме Приложения к настоящему Регламенту.
- 14.5.12. Моментом оказания услуги является дата оказания консультационной услуги, определенная по договору оказания услуг, заключенному между Заявителем и Исполнителем.
- 14.5.13. Исполнитель обязан оказывать консультацию в устном и/или письменном виде любому Заявителю (вне зависимости от места регистрации и фактического осуществления деятельности на территории Вологодской области) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к Исполнителю соответствующей письменной Заявки на оказание консультационных услуг, при этом срок предоставления услуги может быть увеличен до 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, если Исполнителю необходимо запросить дополнительную информацию.

- 14.5.14. Исполнитель оказывает Услуги в соответствии с заключенным договором между Организатором отбора и Исполнителем, в интересах Заявителя, обратившегося за получением Услуги на безвозмездной основе.
- 14.5.15. Оплата консультационных услуг осуществляется Организатором отбора за счет средств федерального и/или областного бюджета в соответствии с договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.
- 14.5.16. По факту предоставления Услуги Исполнитель и Заявитель подписывают акт оказанных услуг к соответствующему договору.
- 14.5.17. Услуга предоставляется каждому Заявителю, который соответствует требованиям, установленным настоящим разделом, в порядке очередности направления Заявки.
- 14.5.18. Основанием для отказа в предоставлении консультационной услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемым к Заявителю по настоящему разделу Регламента.
- 14.6. **Организация и проведение программ обучения, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».**
- 14.6.1. В соответствии с предложениями от органов местного самоуправления области и Физических лиц, поступившими в рамках проведения рабочих встреч с бизнес-активом области; участия в Координационных советах по развитию малого и среднего предпринимательства, созданных на территории муниципальных образований области; личных встреч формируется перечень программ обучения физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, реализация которых осуществляется по перечню обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – «Мероприятия») на календарный год.
- 14.6.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения Мероприятия.
- 14.6.3. Заявители, заинтересованные в получении Услуги в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 14.6.4. Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю на основе письменной Заявки при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН, планируемой сферы деятельности и контактных данных Физического лица.
- 14.6.5. Максимальный срок ответа по Заявке Физического лица – 5 (пять) рабочих дней.
- 14.6.6. Основанием для отказа в предоставлении Физическому лицу Услуги, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Физического лица требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ Физического лица в предоставлении информации, требуемой согласно п.14.6.4 настоящего подраздела Регламента.
- 14.6.7. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 14.6.8. Периодом оказания Услуги считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 14.7. **Иные услуги: услуга по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».**
- 14.7.1. Образовательная программа «Мама-предприниматель» (далее – «Программа») реализуется Федеральной корпорацией по развитию малого и среднего предпринимательства (Корпорация МСП), Министерством экономического развития РФ, фондом региональных социальных программ «Наше будущее», центрами «Мой бизнес». Партнеры Программы – Wildberries, ВКонтакте, маркетплейс наружной рекламы VDOOH (Gallery Media).
- 14.7.2. Извещение о начале приема заявок на Программу размещается на официальном сайте Организатора отбора с ссылкой на ресурс: <https://мамапредприниматель.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает требования к женщинам – участницам Программы.
- 14.7.3. Программа проходит в формате очного тренинга-интенсива (40 часов/5 дней). Итогом обучения в

рамках Программы является Конкурс подготовленных участницами презентаций бизнес-проектов, в предусмотренном Программой формате перед экспертной комиссией. Состав Комиссии утверждается Приказом Организатора отбора. Порядок проведения Конкурса утверждается настоящим Регламентом.

- 14.7.4. Победительницы в каждом из городов Программы получают приз для реализации бизнес-проекта.
- 14.7.5. Этапы проведения Программы.
 - 14.7.5.1. Сбор Заявок (анкет-заявок) и предварительных презентаций проектов участниц. Для участия в Программе Заявителям необходимо заполнить форму анкеты-заявки на сайте <https://мамапредприниматель.рф/> и приложить презентацию бизнес-проекта или иные дополнительные материалы, иллюстрирующие бизнес-идею.
 - 14.7.5.2. Отбор участниц Программы из числа подавших Заявки на участие в Программе и информирование. Программа обучения рассчитана на одновременно обучение не более 35 участниц, в связи с чем за 10 календарных дней до даты начала Программы происходит заседание отборочной комиссии по определению состава участниц. Поданные заявки оцениваются по следующим критериям: понимание своего клиента, потенциал реализации проекта, самоокупаемость и финансовая устойчивость проекта, потенциал масштабируемости, достаточность компетенций команды. После проведения отбора происходит информирование всех участниц об итогах рассмотрения поданных заявок, путём направления электронного письма на адрес, указанный при подаче Заявки.
 - 14.7.5.3. Проведение образовательных блоков Программы и защита проектов. Образовательные блоки программы проходят в течение 4 (четырёх) дней не более, чем по 8 (восемь) часов в день, включающих не менее, чем один визит на действующее предприятие - субъект МСП региона и общение с собственником бизнеса.
 - 14.7.5.4. Защита бизнес-проектов участниц. В пятый заключительный день Программы участницы Программы защищают свои бизнес-проекты перед экспертной комиссией в форме коротких выступлений с презентацией заранее определенного формата и ответов на вопросы.
 - 14.7.5.5. Награждение победительниц Конкурса бизнес-проектов. Итогом пятого заключительного дня Программы является вручение участницам сертификатов о прохождении Программы, а также награждение победительницы Конкурса бизнес-проектов. Призом являются денежные средства на реализацию бизнес-проекта, предоставляемые фондом «Наше будущее». Wildberries предоставляет экспертную поддержку в работе на маркетплейсе, в том числе в соцсетях Программы. ВКонтакте предоставляет 2м (двум) участницам дополнительный бюджет на продвижение в 10 000 бонусных рублей в сервисе ВК Реклама (разово). Маркетплейс наружной рекламы VDOOH (Gallery Media) предоставляет 1 (одной) участнице из 20 регионов присутствия + 40 000 бонусных рублей (разово).
- 14.7.6. Порядок проведения конкурса бизнес-проектов в рамках Программы.
 - 14.7.6.1. Конкурс бизнес-проектов проходит в пятый, заключительный день Программы. Представляемые на конкурс бизнес-проекты рассматриваются экспертной комиссией, состоящей из представителей партнеров-соорганизаторов программы (фонд «Наше будущее»), представителей органа исполнительной власти, руководящего звена региональной инфраструктуры поддержки, представителя АО «Корпорация «МСП», представителей региональных партнеров проекта, в том числе общественных организаций, представителей бизнеса и предпринимательского сообщества региона, представителей инвестиционного, консалтингового и банковского сообщества.
 - 14.7.6.2. К участию в конкурсе допускаются участницы Программы - дееспособные лица, достигшие 18-летнего возраста.
 - 14.7.6.3. Принять участие в конкурсе может только слушатель Программы, успешно прошедший обучение и присутствовавший на Программе не менее 75 % процентов времени занятий.
 - 14.7.6.4. Участницы Программы, пропустившие более 25% времени занятий по основным образовательным блокам Программы, к участию в Конкурсе не допускаются.
 - 14.7.6.5. Основным документом, представляющим конкурсную работу участницы Программы, является ее бизнес-проект. Формат представления бизнес-проекта определяется в процессе реализации образовательных блоков Программы.
 - 14.7.6.6. Плата за участие в конкурсе не взимается.
 - 14.7.6.7. Информация об итогах Программы размещается на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>. По согласованию с авторами, на сайте могут быть размещены представленные на Конкурс бизнес-проекты.
 - 14.7.6.8. Порядок отбора победителей конкурса бизнес-проектов.
 - На конкурс представляются бизнес-проекты, разработанные участницами в ходе обучения в рамках

Программы.

- Бизнес - проект, представляемый на Конкурс, оценивается по следующим пунктам: актуальность бизнес-идеи, чёткое описание товара или услуги; экономическая и финансовая обоснованность проекта; вероятность реализации проекта; финансовая и инвестиционная привлекательность бизнес-идеи; потенциал для создания рабочих мест; потенциальная тиражируемость проекта.
 - Оценка каждого проекта участниц конкурса проходит по 5-балльной системе, по каждому из указанных выше пунктов.
 - Победительница конкурса бизнес-проектов определяется на основе суммы баллов, указанных в оценочных листах всех членов Комиссии экспертного жюри. В случае несогласия 2/3 членов экспертной комиссии с присуждением победы проекту, набравшему максимальное количество баллов, жюри вправе коллегиально, путём открытого голосования определить победителя из числа пяти представленных проектов набравших максимальное количество баллов из всех представленных.
- 14.7.6.9. Финансирование бизнес-проекта победительницы по итогам Конкурса.
- Победитель Конкурса бизнес-проектов награждается денежным призом в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, который предоставляется фондом «Наше будущее».
 - Процедура передачи приза победителю Конкурса определяется фондом «Наше будущее». Организатор отбора не несет ответственности за указанную процедуру и факт вручения приза.
- 14.7.6.10. Деятельность, осуществляемая по итогам Конкурса бизнес-проектов.
- Победитель Конкурса, которому фонд «Наше будущее» перечисляет средства на реализацию бизнес - проекта, представляет фонду «Наше будущее» отчет об использовании финансовых средств, ходе и результатах реализации бизнес - проекта по утвержденной фондом «Наше будущее» форме.
- 14.7.7. Организатор отбора и организаторы Программы могут осуществлять по мере необходимости информационную и консультационную поддержку принятых к реализации бизнес - проектов.
- 14.7.8. Права и обязанности участников Программы.
- Участники имеют право принимать участие в Программе в порядке, определенном настоящим подразделом Регламента;
 - Участники имеют право получать информацию о Программе, в том числе информацию об изменениях в правилах и условиях Программы в соответствии с настоящим подразделом Регламента;
 - Любой участник Программы вправе отказаться от участия в Программе в любой момент проведения Программы;
 - Участник, признанный победителем Конкурса бизнес-проектов, безвозмездно предоставляет организаторам Конкурса, в том числе фонду «Наше будущее», права на использование его имени, фамилии, фото- и видеоматериалов, интервью или иных материалов о нем (связанных с его участием в Программе или при распространении рекламной информации о Программе) с момента получения сообщения о победе в Программе.
 - Факт участия в Программе означает, что участник ознакомлен и согласен с настоящим подразделом Регламента.
- 14.7.9. Права и обязанности Организатора отбора.
- Организатор отбора пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим подразделом Регламента и действующим законодательством РФ.
 - Организатор отбора обязуется при досрочном прекращении или изменении условий Программы уведомить его участников о соответствующих изменениях.
 - Организатор отбора имеет право требовать от участников Программы соблюдения правил и условий Программы;
 - Организатор отбора не несет ответственность перед участниками, в том числе перед лицом, признанным Победителем конкурса, в следующих случаях:
 - ✓ неверного указания участником при регистрации своих контактных данных (телефон, город проживания, адрес электронной почты);
 - ✓ наступления форс-мажорных обстоятельств, непосредственно влияющих на выполнение Организатором отбора своих обязательств и делающих невозможным их исполнение Организатором отбора, включая наводнения, пожары, забастовки, землетрясения или другие природные факторы; массовые эпидемии; распоряжения государственных органов, и другие, не зависящие от Организатора отбора причины;

- ✓ неисполнения или несвоевременного исполнения участниками своих обязанностей, предусмотренных правилами и условиями Программы.
- 14.7.10. Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю, прошедшему отборочную комиссию, на основании Заявки на официальном сайте <https://мамапредприниматель.рф/>.
- 14.7.11. Основанием для отказа в предоставлении Физическому лицу Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие требованиям к участникам Программы и определениям настоящего Регламента.
- 14.7.12. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 14.7.13. Периодом оказания Услуг считается вся временная продолжительность Программы.

15. Порядок предоставления услуг СМСП в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»

- 15.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации национального проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы» в соответствии с заключенным Организатором отбора с Департаментом экономического развития Вологодской области Соглашением о предоставлении имущественного взноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой Услуге в соответствующем направлении расходования бюджетных средств.
- 15.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей. При этом консультационные услуги могут быть оказаны силами и средствами сотрудников ЦПП самостоятельно.
- 15.3. В рамках предоставления Услуг СМСП по настоящему разделу Регламента Заявитель на момент подачи Заявки должен соответствовать следующим требованиям:
- подать Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим разделом Регламента в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту, а также соответствующим Извещением;
 - являться СМСП в рамках требований и определений настоящего Регламента.
- 15.4. **Консультирование СМСП об услугах ЦПП.**
- 15.4.1. Услуги, предусмотренные настоящим подразделом Регламента, предоставляются СМСП на безвозмездной основе.
- 15.4.2. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации СМСП, а также осуществляется постоянное информирование по инициативе ЦПП. Перечень Заявителей, получивших консультационные услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в день оказания такой услуги.
- 15.4.3. Консультационные услуги оказываются СМСП на постоянной основе в день обращения при личном визите в ЦПП и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения Заявителя в иной форме, предусмотренной настоящим разделом Регламента.
- 15.4.4. Консультационные услуги предоставляются Организатором отбора Заявителям в порядке очередности на основе письменной заявки Заявителя при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН СМСП и контактных данных.
- 15.4.5. Максимальный срок ответа по обращению СМСП – 5 (пять) рабочих дней.
- 15.4.6. Основанием для отказа в предоставлении СМСП Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие СМСП требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ Заявителя в предоставлении информации, требуемой согласно п.15.4.4 настоящего подраздела Регламента.
- 15.5. **Организация проведения вебинаров, круглых столов, семинаров, иных публичных мероприятий (далее – «Мероприятия»).**
- 15.5.1. В соответствии с предложениями от органов местного самоуправления области и СМСП,

поступившими в рамках проведения рабочих встреч с бизнес-активом области; участия в Координационных советах по развитию малого и среднего предпринимательства, созданных на территории муниципальных образований области; личных встреч формируется перечень семинаров, конференций, круглых столов и иных публичных мероприятий (далее – «Мероприятия») на календарный год.

- 15.5.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения Мероприятия.
- 15.5.3. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 15.5.4. Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю на основе письменной Заявки при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН СМСП и контактных данных.
- 15.5.5. Максимальный срок ответа по Заявке СМСП – 5 (пять) рабочих дней.
- 15.5.6. Основанием для отказа в предоставлении СМСП Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие СМСП требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ СМСП в предоставлении информации, требуемой согласно п.15.5.4 настоящего подраздела Регламента.
- 15.5.7. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 15.5.8. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 15.6. **Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.**
- 15.6.1. Услуги в соответствии с настоящим подразделом Регламента предоставляются Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя (-ей).
- 15.6.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей.
- 15.6.3. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов для СМСП предоставляются СМСП по соответствующим Заявкам по факту Отбора исполнителей.
- 15.6.4. Перечень Исполнителей (сторонних профильных экспертов), определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 15.6.5. Организатор отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение консультационных услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Регламенте.
- 15.6.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее момента опубликования перечня Исполнителей.
- 15.6.7. Извещение о начале приема Заявок публикуется Организатором один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 15.6.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 15.6.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации Извещения о начале приема заявок, вправе подать Заявку любому из Исполнителей на оказание консультационных услуг по форме предусмотренной Приложением к настоящему Регламенту и соответствующим Извещением, до момента окончания срока приема Заявок либо освоения в полном объеме денежных средств, предусмотренных утвержденным направлением расходования (сметой) на текущий календарный год.
- 15.6.10. Услуга предоставляется по месту нахождения Исполнителя, если иное не предусмотрено соответствующим Извещением. Также Исполнитель вправе осуществлять выезды для оказания консультационных услуг в рамках территории Вологодской области.
- 15.6.11. Исполнитель по факту приема Заявки от Заявителя заключает с таким Заявителем договор оказания

- Услуг по форме Приложения к настоящему Регламенту.
- 15.6.12. Моментом оказания услуги является дата оказания консультационной услуги, определённая по договору оказания услуг, заключенному между Заявителем и Исполнителем.
- 15.6.13. Исполнитель обязан оказывать консультацию в устном и/или письменном виде любому Заявителю (вне зависимости от места регистрации и фактического осуществления деятельности на территории Вологодской области) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к Исполнителю соответствующей письменной Заявки на оказание консультационных услуг, при этом срок предоставления услуги может быть увеличен до 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, если Исполнителю необходимо запросить дополнительную информацию.
- 15.6.14. Исполнитель оказывает Услуги в соответствии с заключенным договором между Организатором отбора и Исполнителем, в интересах Заявителя, обратившегося за получением услуги на безвозмездной основе.
- 15.6.15. Оплата консультационных услуг осуществляется Организатором отбора за счет средств федерального и/или областного бюджета в соответствии с договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.
- 15.6.16. По факту предоставления Услуги Исполнитель и Заявитель подписывают акт оказанных услуг к соответствующему договору.
- 15.6.17. Услуга предоставляется каждому Заявителю, который соответствует требованиям, установленным настоящим разделом, в порядке очередности направления Заявки.
- 15.6.18. Основанием для отказа в предоставлении консультационной услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемым к Заявителю по настоящему разделу Регламента.
- 15.7. **Содействие в популяризации продукции и услуг СМСП.**
- 15.7.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляется Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя (-ей), но в любом случае не более средней стоимости Услуг на одного СМСП, определенной на этапе отбора Исполнителей.
- 15.7.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного вноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителей.
- 15.7.3. Перечень Исполнителей, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 15.7.4. Организатор отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение Услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем разделе Регламента, в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема таких Заявок.
- 15.7.5. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации перечня Исполнителей, обращаются к любому из Исполнителей, размещенных в перечне на сайте Организатора отбора, для уточнения возможности выполнения запрашиваемых Заявителем услуг соответствующим Исполнителем и предоставления Заявителю калькуляции (сметы) услуг.
- 15.7.6. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 15.7.7. Извещение о начале приема Заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 15.7.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 15.7.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора Заявку, состоящую из следующих документов:
- Заявку о предоставлении услуги по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту и соответствующему Извещению, подписанную подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя;
 - смету затрат на Услугу, предоставленную Исполнителем.
- 15.7.10. Заявитель вправе подать в текущем календарном году только одну Заявку на получение соответствующей Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, если иное не установлено настоящим Регламентом. В случае, если выявлен факт несоответствия Заявителя требованиям настоящего Регламента, такой Заявитель вправе подать повторную заявку на получение Услуг

после получения отказа в предоставлении услуги, при условии устранения выявленных несоответствий. Иные повторно поданные Заявителем Заявки не подлежат рассмотрению и возвращаются Заявителю.

- 15.7.11. В соответствии с настоящим Регламентом Заявитель, заинтересованный в получении услуги по настоящему Регламенту, обязан подать Заявку одним из следующих способов: лично Заявителем / его уполномоченным представителем / курьерской службой по адресу местонахождения Организатора отбора 160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 214 (с пометкой «для Центра поддержки предпринимательства») в соответствии с Извещением и в предусмотренный период времени, если иная форма подачи заявки не предусмотрена Извещением.
- 15.7.12. Прием Заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 15.7.13. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления Заявки (указанные дата и время являются моментом подачи Заявки).
- 15.7.14. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 15.7.15. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Услуги, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 15.7.16. Организатор отбора предоставляет Услугу каждому Заявителю, Заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Услуг и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления Заявок и регистрации в реестре до даты окончания приема Заявок, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год. Датой поступления Заявки является соответствующая дата и время, указанные в момент регистрации Заявки Организатором отбора при ее поступлении.
- 15.7.17. До момента начала оказания Услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявку.
- 15.7.18. Каждый Заявитель, по Заявке которого будет оказана Услуга в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации Заявки. Формируется реестр получателей поддержки.
- 15.7.19. Срок получения промежуточного результата с момента поступления Заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Услуги с момента поступления Заявки не должен превышать 3 (три) календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Услуги Заявителю оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении Услуги.
- 15.7.20. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей услуг в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 15.7.21. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги по настоящему подразделу Регламента направляется Заявителю в любом из следующих случаев:
- заявка не соответствует требованиям настоящего Регламента либо представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным соответствующим разделом настоящего Регламента;
 - Заявка Заявителя была включена в реестр получателей услуг, но Услуга не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди Заявки такого Заявителя;
 - Заявитель отказался от получения такой Услуги, не подписал соответствующий договор об оказании услуг, не вышел на связь с Организатором отбора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления Уведомления об оказании Услуги;
 - стоимость Услуги превышает среднюю стоимость Услуг, определенную Организатором отбора;
 - Исполнитель не имеет возможности оказать Услугу, запрошенную Заявителем;
 - Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года.
- 15.7.22. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги должно быть направлено Организатором отбора

- соответствующим Заявителям в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи соответствующей Заявки либо наступления основания для отказа в предоставлении Услуги.
- 15.7.23. Заявители, подавшие заявки в текущем календарном году, но не получившие соответствующей Услуги по настоящему Регламенту, для участия в следующем календарном году в Отборе заявителей на предоставление Услуг по настоящему Регламенту обязаны вновь следовать порядку подачи заявки и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.
- 15.8. **Организация и проведение программ обучения, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» / Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников СМСП.**
- 15.8.1. В соответствии с предложениями от органов местного самоуправления области и СМСП, поступившими в рамках проведения рабочих встреч с бизнес-активом области; участия в Координационных советах по развитию малого и среднего предпринимательства созданных на территории муниципальных образований области; личных встреч формируется перечень программ обучения СМСП с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, реализация которых осуществляется по перечню обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – «Мероприятия») на календарный год.
- 15.8.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения Мероприятия.
- 15.8.3. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 15.8.4. Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю на основе письменной Заявки при личном обращении / электронной почте Организатора отбора / с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с указанием ИНН СМСП и контактных данных.
- 15.8.5. Максимальный срок ответа по Заявке Заявителя – 5 (пять) рабочих дней.
- 15.8.6. Основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Заявителя требованиям и определениям настоящего Регламента / отказ Заявителя в предоставлении информации, требуемой согласно п.15.8.4 настоящего подраздела Регламента.
- 15.8.7. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 15.8.8. Периодом оказания Услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советуемых Мероприятий.
- 15.9. **Организация участия СМСП в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (далее – «Мероприятия»).**
- 15.9.1. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению Организатором отбора в рамках настоящего подраздела Регламента, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня проведения Мероприятия.
- 15.9.2. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя(-ей) в отношении участия установленного количества Заявителей в зависимости от лимита соответствующего направления расходования, но в любом случае не более средней стоимости услуг на одного СМСП, определенной Организатором отбора.
- 15.9.3. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей путем проведения соответствующих регламентированных процедур.
- 15.9.4. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 15.9.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или

способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.

- 15.9.6. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора Заявку о предоставлении услуги по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту и соответствующему Извещению, подписанную подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя.
- 15.9.7. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 15.9.8. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления Заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).
- 15.9.9. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 15.9.10. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Услуг, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 15.9.11. Организатор отбора предоставляет Услугу каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение услуг и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления Заявок и регистрации в реестре до даты окончания приема заявок, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора. Датой поступления Заявки является соответствующая дата и время, указанные в момент регистрации заявки Организатором отбора при ее поступлении.
- 15.9.12. До момента начала оказания Услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявку.
- 15.9.13. Каждый Заявитель, по Заявке которого будет оказана Услуга в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации Заявки. По результатам указанной процедуры Отбор получателей Услуг считается завершенным. Формируется реестр получателей Услуг.
- 15.9.14. Срок получения промежуточного результата с момента поступления Заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Услуг с момента поступления заявки не должен превышать 3 (три) календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Услуг Заявителю оформляется договором оказания услуг (соглашением).
- 15.9.15. Перечень Заявителей, получивших Услугу в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей услуг в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 15.9.16. Уведомление об отказе в предоставлении Услуг Организатора отбора по настоящему Регламенту направляется Заявителю в любом из следующих случаев:
- Заявка не соответствует требованиям настоящего Регламента либо представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным соответствующим подразделом настоящего Регламента;
 - Заявка Заявителя была включена в Реестр получателей услуг, но Услуга не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди Заявки такого Заявителя;
 - Заявитель отказался от получения данной Услуги, не подписал соответствующий трехсторонний договор оказания услуг, не вышел на связь с Организатором отбора в течение 5 (пяти) календарных дней с момента направления Уведомления об оказании услуги;
 - указанная Заявителем Услуга в Заявке не предоставляется Организатором отбора в текущем году;
 - Исполнитель не имеет возможности оказать Услугу / направил отказ в предоставлении услуги, запрошенной Заявителем;
 - стоимость Услуги превышает среднюю стоимость Услуг, определённую Организатором отбора;
 - Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года;
- 15.9.17. Уведомление об отказе в предоставлении Услуги должно быть направлено Организатором отбора

соответствующим Заявителям в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи соответствующей Заявки / с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении Услуги СМСП.

- 15.9.18. В случае, если Заявителем получен отказ в предоставлении Услуги, такой Заявитель вправе подать в текущем году повторную Заявку на получение Услуг.
- 15.9.19. Заявители, подавшие Заявки в текущем календарном году, но не получившие соответствующей Услуги по настоящему Регламенту, для участия в следующем календарном году в Отборе заявителей на предоставление услуг по настоящему Регламенту обязаны вновь следовать порядку подачи Заявки и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.
- 15.9.20. Периодом оказания Услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 15.10. **Инфе услуги: Содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам.**
- 15.10.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляется Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя(-ей), но в любом случае не более средней стоимости Услуги, оказываемой в отношении одного СМСП, определенной на этапе отбора Исполнителя (ей).
- 15.10.2. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителей.
- 15.10.3. Перечень Исполнителей, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в срок, не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 15.10.4. Организатор отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение Услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем разделе Регламента, в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема таких Заявок.
- 15.10.5. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации перечня Исполнителей, обращаются к любому из Исполнителей, размещенных в перечне на сайте Организатора отбора, для уточнения возможности выполнения запрашиваемых Заявителем Услуг соответствующим Исполнителем и предоставления Заявителю калькуляции (сметы) услуг.
- 15.10.6. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 15.10.7. Извещение о начале приема Заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 15.10.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 15.10.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора Заявку, состоящую из следующих документов:
- Заявку о предоставлении услуги по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту и соответствующему Извещению, подписанную надлежаще уполномоченным лицом Заявителя;
 - смету затрат на услугу, предоставленную Исполнителем.
- 15.10.10. Заявитель вправе подать в текущем календарном году только одну Заявку на получение соответствующей Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, если иное не установлено настоящим Регламентом. В случае, если выявлен факт несоответствия Заявителя требованиям настоящего Регламента, такой Заявитель вправе подать повторную Заявку на получение Услуг после получения отказа в предоставлении Услуги, при условии устранения выявленных несоответствий. В остальных случаях поданные повторно Заявителем Заявки не подлежат рассмотрению и возвращаются Заявителю.
- 15.10.11. В соответствии с настоящим Регламентом, Заявитель, заинтересованный в получении Услуги по настоящему Регламенту, обязан подать Заявку в соответствии с Извещением.
- 15.10.12. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются Заявителю.
- 15.10.13. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).
- 15.10.14. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.

- 15.10.15. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение услуги, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 15.10.16. Организатор отбора предоставляет Услугу каждому Заявителю, Заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Услуги и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления заявок и регистрации их в реестре до даты окончания приема заявок, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Организатора отбора на текущий календарный год.
- 15.10.17. До момента начала оказания Услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявку.
- 15.10.18. Каждый Заявитель, по Заявке которого будет оказана Услуга в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности оказания Услуги с указанием причин, по которым Услуга не может быть предоставлена, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации Заявки.
- 15.10.19. Оказание Услуги Заявителю осуществляется на основании договора.
- 15.10.20. Срок получения промежуточного результата Заявителем с момента поступления Заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.
- 15.10.21. Срок оказания Услуги Заявителю должен соответствовать срокам, установленным договором.
- 15.10.22. Перечень Заявителей, получивших Услугу в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей услуг в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 15.10.23. Уведомление об отказе в оказании Услуги по настоящему Регламенту направляется Заявителю в любом из следующих случаев:
- заявка не соответствует требованиям настоящего Регламента либо представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным соответствующим разделом настоящего Регламента;
 - заявка Заявителя была включена в реестр получателей услуг, но Услуга не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди Заявки такого Заявителя;
 - Заявитель отказался от получения Услуги, в том числе не подписал договор, не вышел на связь с Организатором отбора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления Уведомления об оказании услуги;
 - Исполнитель не имеет возможности оказать Услугу, запрошенную Заявителем.
- 15.10.24. Уведомление об отказе в оказании Услуги должно быть направлено Организатором отбора Заявителю в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи им Заявки либо наступления основания для отказа в оказании Услуги.
- 15.10.25. Заявители, подавшие Заявки в текущем календарном году, но не получившие Услугу по настоящему Регламенту, для участия в следующем календарном году в Отборе заявителей на оказание Услуги по настоящему Регламенту обязаны вновь следовать порядку подачи Заявки в соответствии с настоящим Регламентом.
- 15.11. **Иные услуги: услуга по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».**
- 15.11.1. Образовательная программа «Мама-предприниматель» (далее – «Программа») реализуется Федеральной корпорацией по развитию малого и среднего предпринимательства (Корпорация МСП), Министерством экономического развития РФ, фондом региональных социальных программ «Наше будущее», центрами «Мой бизнес». Партнеры Программы – Wildberries, ВКонтакте, маркетплейс наружной рекламы VDOOH (Gallery Media).
- 15.11.2. Извещение о начале приема заявок на Программу размещается на официальном сайте <https://мамапредприниматель.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает требования к женщинам – участницам Программы.
- 15.11.3. Программа проходит в формате очного тренинга-интенсива (40 часов/5 дней). Итогом обучения в рамках Программы является Конкурс подготовленных участницами презентаций бизнес-проектов, в предусмотренном Программой формате перед экспертной комиссией. Состав Комиссии утверждается Приказом Организатора отбора. Порядок проведения Конкурса утверждается настоящим Регламентом.
- 15.11.4. Победительницы в каждом из городов Программы получают приз для реализации бизнес-проекта.

- 15.11.5. Этапы проведения Программы.
- 15.11.5.1 Сбор Заявок (анкет-заявок) и предварительных презентаций проектов участниц. Для участия в Программе необходимо заполнить форму анкеты-заявки на сайте <https://мамапредприниматель.рф/> и приложить презентацию бизнес-проекта или иные дополнительные материалы, иллюстрирующие бизнес-идею.
- 15.11.5.2 Отбор участниц Программы из числа подавших Заявки на участие в Программе и информирование. Программа обучения рассчитана на одновременно обучение не более 35 участниц, в связи с чем за 10 дней до даты начала Программы происходит заседание отборочной комиссии по определению состава участниц. Поданные заявки оцениваются по следующим критериям: понимание своего клиента, потенциал реализации проекта, самоокупаемость и финансовая устойчивость проекта, потенциал масштабируемости, достаточность компетенций команды. После проведения отбора происходит информирование всех участниц об итогах рассмотрения поданных заявок, путём направления электронного письма на адрес, указанный при подаче Заявки.
- 15.11.5.3 Проведение образовательных блоков Программы и защита проектов. Образовательные блоки программы проходят в течение 4 (четырёх) дней не более, чем по 8 (восемь) часов в день, включающих не менее, чем один визит на действующее предприятие - субъект МСП региона и общение с собственником бизнеса.
- 15.11.5.4 Защита бизнес-проектов участниц. В пятый заключительный день Программы участницы Программы защищают свои бизнес-проекты перед экспертной комиссией в форме коротких выступлений с презентацией заранее определенного формата и ответов на вопросы.
- 15.11.5.5 Награждение победительниц Конкурса бизнес-проектов. Итогом пятого заключительного дня Программы является вручение участницам сертификатов о прохождении Программы, а также награждение победительницы Конкурса бизнес-проектов. Призом являются денежные средства на реализацию бизнес-проекта, предоставляемые фондом «Наше будущее». Wildberries предоставляет экспертную поддержку в работе на маркетплейсе, в том числе в соцсетях Программы. ВКонтакте предоставляет 2м (двум) участницам дополнительный бюджет на продвижение в 10 000 бонусных рублей в сервисе ВК Реклама (разово). Маркетплейс наружной рекламы VDOOH (Gallery Media) предоставляет 1 (одной) участнице из 20 регионов присутствия + 40 000 бонусных рублей (разово).
- 15.11.6 Порядок проведения конкурса бизнес-проектов в рамках Программы.
- 15.11.6.2 Конкурс бизнес-проектов проходит в пятый, заключительный день Программы. Представляемые на конкурс бизнес-проекты рассматриваются экспертной комиссией, состоящей из представителей партнеров-соорганизаторов программы (фонд «Наше будущее»), представителей органа исполнительной власти, руководящего звена региональной инфраструктуры поддержки, представителя АО «Корпорация «МСП», представителей региональных партнеров проекта, в том числе общественных организаций, представителей бизнеса и предпринимательского сообщества региона, представителей инвестиционного, консалтингового и банковского сообщества.
- 15.11.6.3 К участию в конкурсе допускаются участницы Программы - дееспособные лица, достигшие 18-летнего возраста.
- 15.11.6.4 Принять участие в конкурсе может только слушатель Программы, успешно прошедший обучение и присутствовавший на Программе не менее 75 % процентов времени занятий.
- 15.11.6.5 Участницы Программы, пропустившие более 25% времени занятий по основным образовательным блокам Программы, к участию в Конкурсе не допускаются.
- 15.11.6.6 Основным документом, представляющим конкурсную работу участницы Программы, является ее бизнес-проект. Формат представления бизнес-проекта определяется в процессе реализации образовательных блоков Программы.
- 15.11.6.7 Плата за участие в конкурсе не взимается.
- 15.11.6.8 Информация об итогах Программы размещается на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>. По согласованию с авторами, на сайте могут быть размещены представленные на Конкурс бизнес-проекты.
- 15.11.6.9 Порядок отбора победителей конкурса бизнес-проектов.
- На конкурс представляются бизнес-проекты, разработанные участницами в ходе обучения в рамках Программы.
 - Бизнес - проект, представляемый на Конкурс, оценивается по следующим пунктам: актуальность бизнес-идеи, чёткое описание товара или услуги; экономическая и финансовая обоснованность проекта; вероятность реализации проекта; финансовая и инвестиционная привлекательность бизнес-идеи; потенциал для создания рабочих мест; потенциальная тиражируемость проекта.
 - Оценка каждого проекта участниц конкурса проходит по 5-балльной системе, по каждому из

указанных выше пунктов.

- Победительница конкурса бизнес-проектов определяется на основе суммы баллов, указанных в оценочных листах всех членов Комиссии экспертного жюри. В случае несогласия 2/3 членов экспертной комиссии с присуждением победы проекту, набравшему максимальное количество баллов, жюри вправе коллегиально, путём открытого голосования определить победителя из числа пяти представленных проектов набравших максимальное количество баллов из всех представленных.
- 15.11.6.10 Финансирование бизнес-проекта победительницы по итогам Конкурса.
- Победитель Конкурса бизнес-проектов награждается денежным призом в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек, который предоставляется фондом «Наше будущее».
 - Процедура передачи приза победителю Конкурса определяется фондом «Наше будущее». Организатор отбора не несет ответственности за указанную процедуру и факт вручения приза.
- 15.11.6.11 Деятельность, осуществляемая по итогам Конкурса бизнес-проектов.
- Победитель Конкурса, которому фонд «Наше будущее» перечисляет средства на реализацию бизнес - проекта, представляет фонду «Наше будущее» отчет об использовании финансовых средств, ходе и результатах реализации бизнес - проекта по утвержденной фондом «Наше будущее» форме.
- 15.11.7 Организатор отбора и организаторы Программы могут осуществлять по мере необходимости информационную и консультационную поддержку принятых к реализации бизнес - проектов.
- 15.11.8 Права и обязанности участников Программы.
- Участники имеют право принимать участие в Программе в порядке, определенном настоящим подразделом Регламента;
 - Участники имеют право получать информацию о Программе, в том числе информацию об изменениях в правилах и условиях Программы в соответствии с настоящим подразделом Регламента;
 - Любой участник Программы вправе отказаться от участия в Программе в любой момент проведения Программы;
 - Участник, признанный победителем Конкурса бизнес-проектов, безвозмездно предоставляет организаторам Конкурса, в том числе фонду «Наше будущее», права на использование его имени, фамилии, фото- и видеоматериалов, интервью или иных материалов о нем (связанных с его участием в Программе или при распространении рекламной информации о Программе) с момента получения сообщения о победе в Программе.
 - Факт участия в Программе означает, что участник ознакомлен и согласен с настоящим подразделом Регламента.
- 15.11.9 Права и обязанности Организатора отбора.
- Организатор отбора пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим подразделом Регламента и действующим законодательством РФ.
 - Организатор отбора обязуется при досрочном прекращении или изменении условий Программы уведомить его участников о соответствующих изменениях.
 - Организатор отбора имеет право требовать от участников Программы соблюдения правил и условий Программы;
 - Организатор отбора не несет ответственность перед участниками, в том числе перед лицом, признанным Победителем конкурса, в следующих случаях:
 - ✓ неверного указания участником при регистрации своих контактных данных (телефон, город проживания, адрес электронной почты);
 - ✓ наступления форс-мажорных обстоятельств, непосредственно влияющих на выполнение Организатором отбора своих обязательств и делающих невозможным их исполнение Организатором отбора, включая наводнения, пожары, забастовки, землетрясения или другие природные факторы; массовые эпидемии; распоряжения государственных органов, и другие, не зависящие от Организатора отбора причины;
 - ✓ неисполнения или несвоевременного исполнения участниками своих обязанностей, предусмотренных правилами и условиями Программы.
- 15.11.10 Услуги предоставляются Организаторам отбора каждому Заявителю, прошедшему отборочную комиссию, на основании Заявки на официальном сайте <https://мамапредприниматель.pdf/>.
- 15.11.11 Основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие требованиям к участникам Программы и

- определениям настоящего Регламента.
- 15.11.12 Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 15.11.13 Периодом оказания Услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы содействующих Мероприятий.

16. Порядок предоставления услуг СМСП

в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса»

- 16.1. В рамках настоящего раздела Регламента СМСП предоставляется только Комплексная услуга.
- 16.2. В рамках настоящего раздела Регламента Заявитель на момент подачи Заявки и получения Комплексной услуги должен соответствовать следующим Требованиям:
- являться СМСП в рамках требований настоящего Регламента;
 - подать Заявку в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту и Извещением;
 - на момент заключения соглашения (договора) оказания Комплексной услуги Заявитель должен быть зарегистрирован на ЦП МСП (согласно Требованиям), при условии внедрения соответствующего функционала ЦП МСП на момент предоставления Комплексной услуги;
 - для предоставления Комплексной услуги должны отсутствовать основания для отказа в предоставлении Комплексной услуги, установленные настоящим Регламентом.
- 16.3. Комплексные услуги по настоящему Регламенту предоставляются Заявителям в форме следующих Комплексных услуг согласно направлениям расходования Организатора отбора:
- Комплексная услуга по продвижению продукции и услуг субъекта МСП по различным каналам сбыта: Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП; Оказание консультационной услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности субъекта МСП.
 - Комплексная услуга по разработке и продвижению бренда: Разработка маркетинговой стратегии; Разработка (актуализация) брендбука.
- 16.4. Комплексные услуги, указанные в настоящем разделе Регламента, предоставляются Заявителям на безвозмездной основе.
- 16.5. При наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного вклада на оказание Комплексных услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителей.
- 16.6. Комплексная услуга предоставляется Заявителям по каждому направлению расходования денежных средств, согласованных Министерством экономического развития РФ и соответственно предусмотренных по смете ЦПП в пределах средних цен, определенных на этапе отбора Исполнителей, исходя из объема услуг и числа получателей Комплексных услуг. Периодом оказания Комплексной услуги является конкретный период работы Исполнителя по оказанию Комплексных услуг Заявителю.
- 16.7. Перечень Исполнителей, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 16.8. Организатор отбора публикует Извещение о начале приема Заявок на получение Комплексных услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем разделе Регламента, в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.
- 16.9. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление Комплексных услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи Заявок, дате окончания приема Заявок на получение Комплексных услуг и иные существенные требования Организатора отбора.
- 16.10. Комплексная услуга, указанная в настоящем разделе Регламента, предоставляется Заявителям исключительно в форме Комплексной услуги на основании соглашения (договора), включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги и прочие условия соглашения. Указанное соглашение (договор), заключается с СМСП до момента предоставления Комплексной услуги и является порождающим фактом предоставления Комплексной услуги. На момент заключения указанного соглашения Заявитель должен быть зарегистрирован на ЦП МСП, при условии внедрения соответствующего функционала ЦП МСП на момент предоставления Услуги.

- 16.11. Комплексная услуга предоставляется Организатором отбора в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы», в соответствии с заключенным Организатором отбора с Департаментом экономического развития Вологодской области Соглашением о предоставлении имущественного вноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждому конкретному мероприятию (виду Комплексной услуги) в соответствующем направлении расходования бюджетных средств.
- 16.12. В рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса» Организатором отбора в текущем календарном году в рамках согласованных направлений расходования предоставляются Комплексные услуги по результатам положительной оценки прескоринга.
- 16.13. Заявитель предоставляет в ЦПП в рамках установленного Извещением срока Заявку в отношении Комплексной услуги, которую желает получить. Заявка должна содержать следующий перечень документов:
- Заявка по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту и соответствующему Извещению;
 - смету затрат на Комплексную услугу, предоставленную Исполнителем.
- 16.14. Заявка, оформленная согласно требованиям настоящего Регламента, направляется в соответствии с порядком и в рамках сроков, установленных Извещением Организатора отбора.
- 16.15. В момент поступления Заявки Организатору отбора, она регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления Заявки (указанные дата и время являются моментом подачи Заявки).
- 16.16. В соответствии с очередностью подачи Заявок формируется предварительный реестр Заявителей ЦПП по каждому виду Комплексной услуги с указанием наименований Комплексной услуги, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный (первый) номер, далее Заявкам присваиваются последующие номера с учетом даты и времени поступления в адрес Организатора отбора.
- 16.17. В срок 5 (пять) рабочих дней ЦПП проверяется соответствие Заявителя и поданной им Заявки требованиям настоящего Регламента.
- 16.18. Основания для отказа в предоставлении Комплексной услуги Заявителю:
- Заявитель либо поданная им Заявка не соответствуют требованиям, предъявляемым к Заявителю либо соответствующей Заявке по настоящему Регламенту;
 - Заявка подана Заявителем на получение Комплексной услуги, не предусмотренной направлениями расходования ЦПП на текущий год;
 - на момент наступления очередности заявки Заявителя Организатором отбора достигнут предел денежных средств, предусмотренных соответствующим лимитом направления расходования ЦПП;
 - Заявитель направил отказ от получения Услуги / не подписал соответствующий договор возмездного оказания услуг / не вышел на связь с Организатором отбора по факту получения уведомления. В указанном случае установленными сроками считается срок – 5 (пяти) рабочих дней;
 - На момент заключения оказания комплексной услуги Заявитель не зарегистрирован на ЦП МСП, при условии внедрения соответствующего функционала ЦП МСП на момент предоставления Услуги.
- 16.19. Перечень Заявителей, получивших Комплексные услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 16.20. Заявители, подавшие Заявки в текущем календарном году, но не получившие соответствующей Комплексной услуги по настоящему Регламенту, для получения Комплексной услуги в следующем периоде обязаны вновь следовать порядку подачи Заявки и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.

ЗАЯВКА
на получение услуг Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»*

Прошу оказать следующую услугу по направлению деятельности ЦПП АНО «Мой бизнес»:

№ п/п	Наименование услуги (услуг)	Характеристики и требования
	(указывается согласно Регламенту и соответствующему Извещению о начале приема Заявок Организатора отбора)	(указывается согласно соответствующему Извещению о начале приема Заявок Организатора отбора)

для Самозанятых:

ФИО _____

Гражданство РФ, ИНН _____

Адрес регистрации по месту жительства:

Сфера / Вид деятельности: _____

Паспорт гр. РФ серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ года
_____ (кем)

Телефон: _____

e-mail: _____

Заявитель является лицом, которое моложе 25 полных лет: да / нет (нужное подчеркнуть)

Настоящим заявлением подтверждаю, что не являюсь СМСП**

** за исключением ИП, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Приложение: справка о постановке на учет Самозанятого

(Подпись) (ФИО)

Настоящим заявлением я, _____ (Ф.И.О.
субъекта персональных данных), в соответствии с [ч. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных", зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование
документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе),

в целях получения услуг ЦПП АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15,

на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О. обратившегося от ООО / ИП, ИНН, ОКВЭД, планируемый вид деятельности, юридический адрес/ фактический адрес, телефон, адрес электронной почты, то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных (представитель):

_____ (подпись) / _____ (Ф. И. О.)

Дата обращения: «_____» _____ 20__ год

Приложение: Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

(Подпись) _____ (ФИО)

* - изменение формы настоящей заявки предусматривается в случае подачи соответствующей заявки Заявителем с использованием электронных ресурсов / ЦП МСП.

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Субъект персональных данных - _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган), руководствуясь [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляет о согласии на распространение [<1>](#) подлежащих обработке [<2>](#) персональных данных [<3>](#) оператором – АНО «Мой бизнес» (наименование или Ф.И.О. оператора) с целью получения услуг АНО «Мой бизнес», последующего мониторинга и проверки оказанных услуг в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия	✓	-
	имя	✓	-
	отчество(при наличии)	✓	-
	год рождения	✓	-
	месяц рождения	✓	-
	дата рождения	✓	-
	адрес	✓	-
	телефон	✓	-
	адрес электронной почты	✓	-

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
ЦП МСП	Размещение информации о получателях услуг АНО «Мой бизнес»

Настоящее согласие дано на срок до 01/01/2028 года.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

[<1>](#) Согласно [п. 5 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

[<2>](#) Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

[<3>](#) Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1.1. Наименование юридического лица / ФИО Индивидуального предпринимателя:

1.2. Ф.И.О. руководителя: _____

1.3. ИНН: _____

1.4. ОКВЭД: _____

1.5. Юридический адрес / Фактический адрес: _____

Контактная информация (адрес, телефон, эл. почта): _____

Приложение: _____.

(Подпись) (ФИО)
М
МП

Настоящим заявлением я, _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), в соответствии с [ч. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован ___ по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе),

в целях получения услуг ЦПП АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О. обратившегося от ООО / ИП, ИНН, ОКВЭД, планируемый вид деятельности, юридический адрес/ фактический адрес, телефон, адрес электронной почты, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных (представитель):

_____ (подпись) / _____ (Ф. И. О.)

Дата обращения: « _____ » _____ 20__ год

(Подпись) (ФИО)

Приложение: Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Субъект персональных данных - _____

(Ф.И.О., паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган), руководствуясь [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляет о согласии на распространение [<1>](#) подлежащих обработке [<2>](#) персональных данных [<3>](#) оператором – АНО «Мой бизнес» (наименование или Ф.И.О. оператора) с целью получения услуг АНО «Мой бизнес», последующего мониторинга и проверки оказанных услуг в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия	✓	-
	имя	✓	-
	отчество(при наличии)	✓	-
	год рождения	✓	-
	месяц рождения	✓	-
	дата рождения	✓	-
	адрес	✓	-
	телефон	✓	-
адрес электронной почты	✓	-	

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
ЦП МСП	Размещение информации о получателях услуг АНО «Мой бизнес»

Настоящее согласие дано на срок до 01/01/2028 года.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

<1> Согласно [п. 5 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

<2> Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

<3> Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, с целью проведения прескоринга

Я, гр.РФ ФИО _____,
_____ (должность) / представитель _____ (Наименование Получателя услуг)

Адрес регистрации по месту жительства: _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан _____ г.
число, месяц год рождения _____

настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных АНО «Мой бизнес» в целях проведения прескоринга / скоринга (оценки экономических показателей Получателя услуг на основании методики АО «Корпорация МСП»), а также последующую передачу таких данных с указанными целями в АО «Корпорация МСП» Получателя услуг согласно требованиям Приказа Минэкономразвития России от 26.03.2021 N 142 "Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение 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) для обеспечения возможности дальнейшего предоставления поддержки в форме услуг АНО «Мой бизнес» по соответствующей заявке Получателя Услуги.

Персональные данные:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество.
- 1.2. Число, месяц, год рождения.
- 1.3. Гражданство.
- 1.4. Данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
- 1.5. Адрес регистрации по месту жительства (адрес регистрации по паспорту)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий или совокупности действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (предоставление) вышеуказанных данных, а также осуществление иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства в течение всего периода действия моего трудового договора и после его прекращения (увольнения) – в течение срока, установленного нормативными правовыми актами до передачи документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение.

Настоящее согласие предоставлено на срок 1 (один) год и может быть отозвано по письменному заявлению, поданному в АНО «Мой бизнес».

Приложение: заполненная заявка – анкета субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг (для юридических лиц)

« ____ » _____ 202__ года _____ /Фамилия И.О.

М.П.

Для физических лиц:

ФИО _____

Гражданство РФ

ИНН _____

Является заявитель лицом, которое моложе 25 полных лет: да / нет (нужное подчеркнуть)

Адрес регистрации по месту жительства:

Паспорт гр.РФ серия _____ № _____, выдан «_____» _____ года

(кем) _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Планируемый вид деятельности

Настоящим заявлением я, _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), в соответствии с [ч. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе),

в целях получения услуг центра Мой бизнес АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О. ИНН, паспортные данные, вид деятельности / планируемый вид деятельности, юридический адрес/ фактический адрес, телефон, адрес электронной почты, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных (представитель):

_____ (подпись) / _____ (Ф. И. О.)

Дата обращения: «_____» _____ 20__ год

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

Приложение: Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Субъект персональных данных - _____

(Ф.И.О., паспортные данные, в т.ч. дата выдачи, выдавший орган), руководствуясь [ст. 10.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляет о согласии на распространение [<1>](#) подлежащих обработке [<2>](#) персональных данных [<3>](#) оператором – АНО «Мой бизнес» (наименование или Ф.И.О. оператора) с целью получения услуг АНО «Мой бизнес», последующего мониторинга и проверки оказанных услуг в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия	✓	-
	имя	✓	-
	отчество (при наличии)	✓	-
	год рождения	✓	-
	месяц рождения	✓	-
	дата рождения	✓	-
	адрес	✓	-
	телефон	✓	-
	адрес электронной почты	✓	-

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
ЦП МСП	Размещение информации о получателях услуг АНО «Мой бизнес»

Настоящее согласие дано на срок до 01/01/2028 года.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:
_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

<1> Согласно [п. 5 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

<2> Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

<3> Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

