

Автономная некоммерческая организация
«Агентство развития предпринимательства
Вологодской области «Мой бизнес»

П Р И К А З

от 18.07.2022 г. № 54/1
г. Вологда

Об утверждении Регламента оказания поддержки
по направлению деятельности
Центра поддержки предпринимательства
АНО «Мой бизнес»

В целях организации эффективного предоставления услуг АНО «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.

2. Признать утратившим силу приказы АНО «Мой бизнес» от 21.02.2022 года №20, от 06.04.2022 года №34, от 25.04.2022 года №36, 19.05.2022 года №41/1.

3. Ознакомить с настоящим приказом заместителя директора, главного бухгалтера, специалиста по экономической безопасности, всех работников Центра поддержки предпринимательства и Центра контроля и аналитики под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

 Д.С. Серебрякова

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
Автономной некоммерческой организации «Агентство развития
предпринимательства Вологодской области
«Мой бизнес»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок оказания услуг Автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» (далее - «Организация») по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства в рамках реализации 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. Центр поддержки предпринимательства (далее - «ЦПП») является структурным подразделением Организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Организации, настоящим Регламентом об оказании поддержки по направлению деятельности ЦПП (далее - «Регламент»), приказами, положениями и иными документами Организации.
- 1.3. Настоящий Регламент, иные материалы и сведения о предоставлении услуг размещаются на официальном сайте Организации, в соответствующем разделе сайта.
- 1.4. Порядок информирования заявителей.
 - 1.4.1. Информация об условиях оказания услуг в соответствии с настоящим Регламентом, Регламент и иные материалы и сведения о предоставлении услуг размещаются на официальном сайте Организатора отбора: www.mb35.ru в соответствующем разделе сайта.
 - 1.4.2. Информация об Организаторе отбора:
 - Почтовый адрес Организатора отбора: 160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, офис 214.
 - График работы Организатора отбора: понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00; пятница и предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00, обед: с 12.30 до 13.15, выходные дни - суббота, воскресенье.
 - Телефоны (факс) Организатора отбора:
телефон приемной Организатора отбора: (8172) 500-112;
телефон Центра поддержки предпринимательства Организатора отбора (далее –

ЦПП): (8172) 500-112 доб. 242.

- Электронный адрес Организатора отбора: www.mb35.ru.
 - Электронная почта Организатора отбора: mail@mb35.ru.
- 1.4.3. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного (устного и письменного) информирования.
- 1.4.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется работниками ЦПП (далее – лицо, ответственное за информирование) при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону.
- 1.4.5. Ответ должен содержать информацию о наименовании Организатора отбора, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.
- 1.4.6. 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.
- 1.4.7. 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.
- 1.4.8. 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.
- 1.4.9. 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.
- 1.4.10. С целью информирования о правилах предоставления услуги Организатор отбора также может издавать буклеты, информационные брошюры и проспекты.

2. Используемые термины

- 2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства - 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) (далее - СМСП).
- 2.2. Физические лица - физические лица (граждане РФ, зарегистрированные по месту жительства на территории Вологодской области), заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.
- 2.3. Самозанятые - физические лица (граждане РФ, зарегистрированные по месту жительства на территории Вологодской области), не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый

режим «Налог на профессиональный доход», а также индивидуальные предприниматели (далее – ИП) применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

- 2.4. Вид услуги (поддержки) - консультационная.
- 2.5. Заявитель - СМСП, Физическое лицо, Самозанятый, претендующие в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом на получение услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.
- 2.6. Организатор отбора - автономная некоммерческая организация «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» (АНО «Мой бизнес»), уполномоченная в соответствии с действующим законодательством предоставлять предусмотренную настоящим Регламентом услугу (форму поддержки) Заявителям.
- 2.7. 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 Исполнителя Организатором отбора.
- 2.8. Сторонний профильный эксперт - Исполнитель/квалифицированные специалисты, официально трудоустроенные у Исполнителя либо привлеченные по гражданско-правовому договору, непосредственно оказывающие консультационные услуги.
- 2.9. Отбор заявителей - процедура определения очередности предоставления услуг Заявителям, обратившимся в установленном настоящим Регламентом порядке за оказанием услуг.
- 2.10. Обучающие мероприятия - семинары, конференции, форумы, проведение круглых столов, программ обучения.
- 2.11. Услуга (Поддержка) - безвозмездное / частично возмездное в соответствии с требованиями настоящего Регламента предоставление услуги (формы поддержки) со стороны Организатора отбора при наличии соответствующих направлений расходования Организатора отбора на текущий календарный год по следующим формам:
 - 2.11.1. услуга скоринга;
 - 2.11.2. консультирование об услугах ЦПП;
 - 2.11.3. 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»;
 - 2.11.4. консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);
 - 2.11.5. 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);
- 2.11.6. консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);
- 2.11.7. 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;
- 2.11.8. 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);
- 2.11.9. консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- 2.11.10. 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);
- 2.11.11. 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;
- 2.11.12. содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках, в

- ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на торговой площадке;
- 2.11.13. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- 2.11.14. 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;
- 2.11.15. 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»;
- 2.11.16. 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;
- 2.11.17. 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»;
- 2.11.18. организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в межрегиональных бизнес-миссиях;
- 2.11.19. 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;
- 2.11.20. 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;

- 2.11.21. 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;
- 2.11.22. иные виды 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» в соответствии с настоящим Регламентом.
- 2.12. 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 Поддержки в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 2.13. Комплексная услуга (Комплексная поддержка) - две или более связанных между собой услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, согласно заявке СМСП, предоставляемые Организатором отбора по результатам положительного Прескоринга в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 2.14. Скоринг – проведение Организатором отбора расширенной оценки количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников и сведений, предоставленных СМСП в рамках оказания услуг комплексной услуги, включающей скоринг.
- 2.15. ЦП СМСП – 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>). Организатором отбора оказывает содействие в регистрации заявителя на ЦП МСП.
- 2.16. Прескоринг и скоринг проводятся в соответствии с методологией, разработанной Минэкономразвития России совместно с Корпорацией МСП, с использованием ЦП МСП.
- 2.17. Центр НХП – Центр народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма Организатора отбора.
- 2.18. РЦИ – Региональный центр инжиниринга Организатора отбора.

3. Цели предоставления Поддержки.

- 3.1. Поддержка Заявителям, определенным в результате Отбора Заявителей, предоставляется 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;
 - акселерация 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.

4. Формы Поддержки, предоставляемые ЦПП.

4.1. В рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» Организатором отбора в текущем календарном году в рамках согласованных направлений расходования предоставляются следующие услуги Самозанятым:

- консультирование об услугах ЦПП;
- организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации;
- организация участия самозанятых граждан в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях;
- проведение семинаров, конференций, круглых столов.

4.2. В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Организатором отбора в текущем календарном году в рамках согласованных направлений расходования 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, мастер-классов;
- 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».

4.3. **В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Организатором отбора в текущем календарном году в рамках согласованных направлений расходования 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;
- 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;
- содействие в поиске информации о закупочных процедурах для субъектов МСП и проверка благонадежности контрагента согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;
- информационно-консультационная услуга по предоставлению субъекту МСП

информации о результатах и ключевых характеристиках государственных заключенных контрактах по результатам закупочных процедур и проверка благонадежности контрагента согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг;

- организация участия СМСП в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации;
- содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам.

4.4. **В рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса» Организатором отбора в текущем календарном году в рамках согласованных направлений расходования предоставляются следующие комплексные услуги СМСП по результатам положительной оценки Прескоринга:**

- 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 повышению квалификации сотрудников субъектов МСП: проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций; содействие в разработке методики проведения оценки профессиональных рисков для субъектов МСП.

5. Порядок предоставления Поддержки

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

5.1. 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.

5.2. В рамках предоставления Поддержки Самозанятым в рамках данного раздела Заявитель на момент подачи заявки и предоставления Поддержки должен соответствовать следующим требованиям:

- подать Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Регламентом (приложение №1 к настоящему Регламенту) либо предоставить полный объем информации, содержащейся в форме заявки, если Извещением Организатора отбора не установлено предельное число услуг, предоставляемых Самозанятым;
- являться Самозанятым в рамках требований и определений настоящего Регламента;

- предоставить справку о постановке на налоговый учет Самозанятого.
- 5.3. **Консультирование об услугах ЦПП.**
- 5.3.1. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации Самозанятых, заинтересованных в получении услуг ЦПП. Перечень Заявителей, получивших консультационные услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 5.3.2. Консультационные услуги, ориентированные на оказание информационных услуг в части законодательства субъекта Российской Федерации, а также на поддержку развивающихся и вновь создаваемых Самозанятых, оказываются на постоянной основе в день обращения в порядке очередности. Указанное обращение может быть подано устно при личном обращении/ по телефону/ электронной почте/ с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора.
- 5.3.3. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента
- 5.4. **Проведение семинаров, конференций, форумов, круглых столов.**
- 5.4.1. 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, форумов, круглых столов (далее – «Мероприятия») на календарный год.
- 5.4.2. Организатором отбора 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.
- 5.4.3. 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».
- 5.4.4. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в день его проведения и принять участие в нём, а также принять участие в дистанционном Мероприятии, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки.
- 5.4.5. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 5.4.6. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советуемых Мероприятий.
- 5.4.7. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента
- 5.5. **Организация участия Самозанятых в выставочно-ярмарочных**

мероприятиях на территории Российской Федерации / Организация участия самозанятых граждан в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях (далее – «Мероприятия»).

- 5.5.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляется Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя(-ей) в рамках средних цен, определённых Организатором отбора.
- 5.5.2. Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей.
- 5.5.3. 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 дней до дня проведения Мероприятия.
- 5.5.4. 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 Самозанятого, определенной на этапе отбора Исполнителей, если Извещением Организатора отбора не установлено дополнительное условие предоставления услуги.
- 5.5.5. Ежегодно, 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.
- 5.5.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.5.7. 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.
- 5.5.8. 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 №1 к настоящему Регламенту, подписанную подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя.
- 5.5.9. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 5.5.10. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).
- 5.5.11. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 5.5.12. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Поддержки, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются

соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.

- 5.5.13. Организатор отбора предоставляет поддержку каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Поддержки 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.
- 5.5.14. До момента начала оказания Поддержки Заявитель вправе в любое время отозвать заявку.
- 5.5.15. Каждый Заявитель, по заявке которого будет оказана Поддержка в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Поддержки (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации заявки.
- 5.5.16. Срок получения промежуточного результата с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Поддержки с момента поступления заявки не должен превышать 3 календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Поддержки Заявителю оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении Поддержки.
- 5.5.17. Перечень Заявителей, получивших Поддержку в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 5.5.18. Уведомление об отказе в предоставлении поддержки 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 Поддержки превышает среднюю стоимость услуг, определённую

- Организатором отбора;
 - Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года
 - Заявитель не соответствует требованиям Положения об организации и порядке проведения Мероприятия либо иного документа Исполнителя (организатора Мероприятия);
 - Продукция Заявителя не соответствует тематике Мероприятия.
- 5.5.19. 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 Поддержки Самозанятому.
- 5.5.20. В случае, если Заявителем получен отказ в предоставлении Поддержки, такой Заявитель вправе подать в текущем году повторную заявку на получение Услуг.
- 5.5.21. 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.
- 5.5.22. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советуемых Мероприятий.

6. Порядок предоставления Поддержки

Физическим лицам в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

- 6.1. 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.
- 6.2. В рамках предоставления Поддержки Физическим лицам по настоящему Регламенту в рамках данного раздела Заявитель на момент подачи заявки и предоставления Поддержки должен соответствовать следующим требованиям:
- подать Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Регламентом (приложение №2 к настоящему Регламенту) либо обратиться устно с предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.
 - являться Физическим лицом в рамках требований и определений настоящего Регламента;
 - не являться действующим СМСП либо Самозанятым.
- 6.3. **Консультирование об услугах ЦПП.**
- 6.3.1. 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.

6.3.2. Консультационные услуги, ориентированные на оказание информационных услуг в части законодательства субъекта Российской Федерации, а также на поддержку Физических лиц оказываются на постоянной основе в день обращения в порядке очередности. При этом Заявка может быть подана устно при личном обращении/ по телефону/ электронной почте/ с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

6.3.3. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента.

6.4. **Проведение семинаров, конференций, круглых столов.**

6.4.1. 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 (далее – «Мероприятия») на календарный год.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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».

6.4.4. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в день его проведения и принять участие в нём, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки.

6.4.5. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.4.6. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.

6.4.7. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента.

6.5. **Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.**

6.5.1. Услуги в соответствии с настоящим подразделом Регламента предоставляются Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя (-ей).

6.5.2. Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования

имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей.

- 6.5.3. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов для физических лиц предоставляются физическим лицам по соответствующим заявкам по факту Отбора исполнителей.
- 6.5.4. Перечень Исполнителей (сторонних профильных экспертов), определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их определения.
- 6.5.5. Организатор отбора публикует извещение о начале приема заявок на получение консультационных услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Регламенте.
- 6.5.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее момента опубликования перечня Исполнителей.
- 6.5.7. Извещение о начале приема заявлений/заявок публикуется Организатором один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 6.5.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, дату окончания приема заявок на получение услуги, а также способе подачи заявок.
- 6.5.9. 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 (Приложение №2 к настоящему Регламенту), до момента окончания приема заявок либо освоения в полном объеме денежных средств, предусмотренных по соответствующему договору оказания консультационных услуг.
- 6.5.10. 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 с предварительным согласованием с Организатором отбора.
- 6.5.11. Исполнитель по факту приема заявки от Заявителя заключает с таким Заявителем договор оказания услуг (Приложение №3 к настоящему Регламенту).
- 6.5.12. Моментом оказания услуги является дата оказания консультационной услуги, определенная по договору оказания услуг, заключенному между Заявителем и Исполнителем.
- 6.5.13. 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.
- 6.5.14. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с заключенным договором между Организатором отбора и Исполнителем, в интересах Заявителя, обратившегося за получением услуги на безвозмездной основе.
- 6.5.15. Оплата консультационных услуг осуществляется Организатором отбора за счет

средств федерального и/или областного бюджета в соответствии с договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.

- 6.5.16. По факту предоставления услуги Исполнитель и Заявитель подписывают акт оказанных услуг к соответствующему договору.
- 6.5.17. Услуга предоставляется каждому Заявителю, который соответствует требованиям, установленным настоящим разделом, в порядке очередности направления заявки.
- 6.5.18. Основанием для отказа в предоставлении консультационной услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемым к Заявителю по настоящему разделу Регламента.
- 6.6. Организация и проведение программ обучения, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».**
- 6.6.1. 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 семинаров, конференций, форумов, круглых столов (далее – «Мероприятия») на календарный год.
- 6.6.2. 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.
- 6.6.3. 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».
- 6.6.4. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в день его проведения и принять участие в нём, а также принять участие в дистанционном образовательном мероприятии, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки.
- 6.6.5. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 6.6.6. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 6.6.7. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента.

7. Порядок предоставления Поддержки

СМСП в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»

- 7.1. В рамках предоставления Поддержки СМСП по настоящему Регламенту в рамках данного раздела Заявитель на момент подачи заявки и предоставления Поддержки

должен соответствовать следующим требованиям:

- подать Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Регламентом (приложение №4, 4.1 к настоящему Регламенту), либо обратиться устно с предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки (с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Регламентом и формой Заявки);
- являться СМСП в рамках требований и определений настоящего Регламента;
- не являться Самозанятым (за исключением ИП, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»),
- отсутствуют основания для отказа в предоставлении поддержки, предусмотренные настоящим Регламентом.

7.2. **Консультирование об услугах ЦПП.**

7.2.1. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации СМСП, заинтересованных в получении услуг ЦПП. Перечень Заявителей, получивших консультационные услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

7.2.2. Консультационные услуги, ориентированные на оказание информационных услуг в части законодательства субъекта Российской Федерации, а также на поддержку развивающихся и вновь создаваемых СМСП, оказываются на постоянной основе в день обращения в порядке очередности. Указанное обращение может быть подано устно при личном обращении/ по телефону/ электронной почте/ с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора.

7.2.3. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента.

7.3. **Проведение семинаров, конференций, круглых столов.**

7.3.1. 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 (далее – «Мероприятия») на календарный год.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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».

7.3.4. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в день его проведения и принять участие в нём, а также принять участие в дистанционном образовательном мероприятии, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки.

7.3.5. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим

Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

- 7.3.6. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.
- 7.3.7. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемых к Заявителю по настоящему разделу Регламента.
- 7.4. **Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.**
 - 7.4.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляется Организатором отбора в размере оплаты услуг Исполнителя (-ей).
 - 7.4.2. Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Организатор отбора осуществляет определение Исполнителей.
 - 7.4.3. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов по направлениям деятельности СМСП организуются по факту Отбора исполнителей.
 - 7.4.4. Перечень Исполнителей - сторонних профильных экспертов, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их определения.
 - 7.4.5. Организатор отбора публикует извещение о начале приема заявок на получение консультационных услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Регламенте.
 - 7.4.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее момента опубликования перечня Исполнителей.
 - 7.4.7. Извещение о начале приема заявлений/заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
 - 7.4.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, дату окончания приема заявок на получение услуги.
 - 7.4.9. Заявители, заинтересованные в получении услуги в соответствии с настоящим Регламентом, по факту публикации извещения о начале приема заявок, вправе подать заявку (приложение №4, 4.1 к настоящему Регламенту) любому из Исполнителей на оказание консультационных услуг по интересующим его вопросам, до момента окончания приема заявок либо освоения конкретным Исполнителем в полном объеме денежных средств, предусмотренных по соответствующему договору оказания консультационных услуг.
 - 7.4.10. Услуга предоставляется по месту нахождения Исполнителя. Также Исполнитель вправе осуществлять выезды для оказания консультационных услуг в рамках территории Вологодской области с предварительным согласованием с Организатором отбора.
 - 7.4.11. Исполнитель по факту приема заявки от Заявителя заключает с таким Заявителем договор оказания услуг (приложение №5 к настоящему Регламенту).
 - 7.4.12. Моментом оказания услуги является дата оказания консультационной услуги, определённая по договору оказания услуг, заключенному между Заявителем и Исполнителем.

- 7.4.13. 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.
- 7.4.14. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с заключенным договором между Организатором отбора и Исполнителем, в интересах Заявителя, обратившегося за получением услуги на безвозмездной основе.
- 7.4.15. Оплата консультационных услуг осуществляется Организатором отбора за счет средств федерального и/или областного бюджета по факту предоставления отчетной документации Исполнителя в соответствии с договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.
- 7.4.16. По факту предоставления услуги Исполнитель и Заявитель подписывают акт оказанных услуг к соответствующему договору.
- 7.4.17. Услуга предоставляется каждому Заявителю, который соответствует требованиям, установленным настоящим разделом Регламента, в порядке очередности направления заявки.
- 7.4.18. Основаниями для отказа в предоставлении консультационной услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемым к Заявителю по настоящему Регламенту, а также наличие Заявителя в реестре Получателей поддержки в текущем году по направлениям деятельности РЦИ и (или) Центра НХП Организатора отбора.
- 7.5. Содействие в популяризации продукции и услуг СМСП.**
- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителей.
- 7.5.3. Перечень Исполнителей, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их определения.
- 7.5.4. 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.
- 7.5.5. 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.
- 7.5.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 7.5.7. Извещение о начале приема заявлений/заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 7.5.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, дату окончания приема заявок на получение услуги, способе подачи заявок.
- 7.5.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора заявку, состоящую из следующих документов:
- оригинал заявки о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, подписанную оригинальной подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя;
 - смету затрат на услугу, предоставленную Исполнителем.
- 7.5.10. 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 (при этом Заявка может содержать перечень из нескольких услуг в любом случае в пределах средней стоимости услуги, определенной Организатором отбора). 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.
- 7.5.11. 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.
- 7.5.12. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 7.5.13. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).
- 7.5.14. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 7.5.15. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Поддержки, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 7.5.16. Организатор отбора предоставляет поддержку каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Поддержки 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.

- 7.5.17. До момента начала оказания Поддержки Заявитель вправе в любое время отозвать заявку.
- 7.5.18. Каждый Заявитель, по заявке которого будет оказана Поддержка в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Поддержки (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.
- 7.5.19. Срок получения промежуточного результата с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Поддержки с момента поступления заявки не должен превышать 3 календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Поддержки Заявителю оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении Поддержки.
- 7.5.20. Перечень Заявителей, получивших Поддержку в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 7.5.21. Уведомление об отказе в предоставлении поддержки 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 трехсторонний 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 Поддержки 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;
 - Заявитель включен в реестре Получателей поддержки в текущем году по направлениям деятельности РЦИ и (или) Центра НХП Организатора отбора.
- 7.5.22. 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 поддержки.
- 7.5.23. 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.

- 7.6. **Содействие в поиске информации о закупочных процедурах для СМСП и проверка благонадежности контрагента / Информационно-консультационная услуга по предоставлению субъекту МСП информации о результатах и ключевых характеристиках государственных заключенных контрактах по результатам закупочных процедур и проверка благонадежности контрагента**
- 7.6.1. 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 СМСП, определенной на этапе отбора Исполнителей.
- 7.6.2. Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителей по каждой из услуг, предусмотренной п. 7.6 настоящего Регламента отдельно.
- 7.6.3. Перечень Исполнителей, определенных Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их определения.
- 7.6.4. 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.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 7.6.7. Извещение о начале приема заявлений/заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 7.6.8. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема заявок на предоставление услуги, способе и месте подачи заявок, дату окончания приема заявок на получение услуги.
- 7.6.9. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора заявку, состоящую из следующих документов:
- оригинал заявки о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, подписанную оригинальной подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя, при этом Заявитель вправе выбрать только одну из услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента;
 - смету затрат на услугу, предоставленную Исполнителем.
- 7.6.10. 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.

- 7.6.11. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 7.6.12. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).
- 7.6.13. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 7.6.14. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Поддержки, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 7.6.15. Организатор отбора предоставляет поддержку каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Поддержки 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.
- 7.6.16. До момента начала оказания Поддержки Заявитель вправе в любое время отозвать заявку.
- 7.6.17. Каждый Заявитель, по заявке которого будет оказана Поддержка в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Поддержки (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.
- 7.6.18. Срок получения промежуточного результата с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Поддержки с момента поступления заявки не должен превышать 3 календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Поддержки Заявителю оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении Поддержки.
- 7.6.19. Перечень Заявителей, получивших Поддержку в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 7.6.20. Уведомление об отказе в предоставлении поддержки по настоящему Положению 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 трехсторонний 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 Поддержки 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;
- Заявитель включен в реестр Получателей поддержки в текущем году по направлениям деятельности РЦИ и (или) Центра НХП Организатора отбора.

7.6.21. 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.

7.6.22. 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

7.7. 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 субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.7.1. 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, форумов, круглых столов (далее – «Мероприятия») на календарный год.

7.7.2. 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.

7.7.3. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любых двух Мероприятиях в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.7.4. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в день его проведения

и принять участие в нём, а также принять участие в дистанционном образовательном мероприятии, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки.

- 7.7.5. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 7.7.6. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советуемых Мероприятий.
- 7.7.7. Основаниями для отказа в предоставлении консультационной услуги Заявителю является несоответствие требованиям, предъявляемым к Заявителю по настоящему Регламенту, а также наличие Заявителя в реестре Получателей поддержки в текущем году по направлениям деятельности РЦИ и (или) Центра НХП Организатора отбора в отношении услуги «Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства».
- 7.8. **Организация участия СМСП в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (далее – «Мероприятия»).**
- 7.8.1. 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 дней до дня проведения Мероприятия.
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. Ежегодно, 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.
- 7.8.4. Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 7.8.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема заявок на предоставление Услуги, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, форме и/или способе подачи заявок, дате окончания приема заявок на получение Услуги и иные существенные требования Организатора отбора.
- 7.8.6. Заявители, заинтересованные в получении Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора заявку о предоставлении услуги по форме согласно Приложению №4 к настоящему Регламенту, подписанную подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя.
- 7.8.7. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 7.8.8. Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с

указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).

- 7.8.9. Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 7.8.10. В соответствии с очередностью поступления Заявок в адрес Организатора отбора формируется реестр Заявителей на получение Поддержки, при этом Заявка, поступившая первой, получает начальный номер, далее Заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявки в адрес Организатора отбора.
- 7.8.11. Организатор отбора предоставляет поддержку каждому Заявителю, заявка которого содержится в реестре Заявителей на получение Поддержки 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.
- 7.8.12. До момента начала оказания Поддержки Заявитель вправе в любое время отозвать заявку.
- 7.8.13. Каждый Заявитель, по заявке которого будет оказана Поддержка в соответствии с настоящим Регламентом, информируется в письменной, электронной либо устной форме по средствам телефонного звонка о возможности или невозможности предоставления Поддержки (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 поддержки считается завершенным. Формируется реестр получателей поддержки.
- 7.8.14. Срок получения промежуточного результата с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок получения Поддержки с момента поступления заявки не должен превышать 3 календарных месяца, но в любом случае соответствовать срокам, установленным трехсторонними договорами. Оказание Поддержки Заявителю оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении Поддержки.
- 7.8.15. Перечень Заявителей, получивших Поддержку в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 7.8.16. Уведомление об отказе в предоставлении поддержки 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 Поддержки превышает среднюю стоимость услуг, определённую Организатором отбора;
- Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года;
- Заявитель не соответствует требованиям Положения об организации и порядке проведения Мероприятия либо иного документа Исполнителя (организатора Мероприятия);
- Продукция Заявителя не соответствует тематике Мероприятия.

7.8.17. 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 Поддержки СМСП.

7.8.18. В случае, если Заявителем получен отказ в предоставлении Поддержки, такой Заявитель вправе подать в текущем году повторную заявку на получение Услуг.

7.8.19. 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.

7.8.20. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.

7.9. **Содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам.**

7.9.1 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).

7.9.2 Ежегодно, при наличии у Организатора отбора в направлениях расходования имущественного взноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, Организатор отбора осуществляет отбор Исполнителя.

7.9.3 Сведения об Исполнителе, определенном Организатором отбора, публикуется на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его определения.

7.9.4 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.

7.9.5 Извещение о начале приема заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.9.6 Извещение о начале приема заявлений/заявок публикуется Организатором отбора один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Регламентом.

- 7.9.7 Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о датах начала и окончания приема заявок на предоставление услуги, месте приема заявок, способе подачи заявок.
- 7.9.8 Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим Регламентом, вправе подать в установленный Извещением срок Организатору отбора заявку, состоящую из следующих документов:
- оригинал заявки о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению № 4.2 к настоящему Регламенту, подписанной уполномоченным лицом Заявителя;
- 7.9.9 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.
- 7.9.10 В соответствии с настоящим Регламентом, Заявитель, заинтересованный в получении Услуги по настоящему Регламенту, обязан подать заявку в соответствии с Извещением.
- 7.9.11 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.
- 7.9.12 Заявка Заявителя в момент поступления регистрируется Организатором отбора с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).
- 7.9.13 Моментом окончания приема Заявок является дата, установленная Извещением.
- 7.9.14 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.
- 7.9.15 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.
- 7.9.16 До момента начала оказания услуги Заявитель вправе в любое время отозвать заявку.
- 7.9.17 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.
- 7.9.18 Оказание Услуги Заявителю осуществляется на основании договора.
- 7.9.19 Срок получения промежуточного результата Заявителем с момента поступления

заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

- 7.9.20 Срок оказания Услуги Заявителю должен соответствовать срокам, установленным договором.
- 7.9.21 Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 7.9.22 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 10 (десяти) календарных дней с момента направления Уведомления об оказании услуги;
 - Исполнитель не имеет возможности оказать Услуги, запрошенную Заявителем.
- 7.9.23 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.
- 7.9.24 Заявители, подавшие заявки в текущем календарном году, но не получившие Услуги 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.

8. Порядок предоставления Поддержки

СМСП в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса» по результатам положительной оценки Прескоринга.

- 8.1. В рамках настоящего раздела Регламента СМСП предоставляется только Комплексная поддержка.
- 8.2. В рамках настоящего раздела Регламента Заявитель на момент подачи Заявки и получения Поддержки должен соответствовать следующим Требованиям:
- являться СМСП в рамках требований настоящего Регламента;
 - дата создания СМСП должна быть не позднее, чем за один год до момента подачи заявки на получение поддержки (датой создания является дата государственной регистрации СМСП в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц);
 - СМСП не должен являться получателем поддержки в форме комплексной услуги в Региональном центре инжиниринга / Центре НХП Организатора отбора;
 - подать Заявку, предусмотренную настоящим Регламентом, на одну из услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента;
 - для предоставления Поддержки должны отсутствовать основания для отказа в

предоставлении Поддержки, установленные настоящим Регламентом.

- СМСП должен быть зарегистрирован на ЦП МСП, при условии внедрения соответствующего функционала ЦП МСП на момент предоставления поддержки.
- 8.3. Комплексная поддержка по настоящему Регламенту предоставляется Заявителям в форме любой одной из следующих Комплексных услуг согласно направлениям расходования Организатора отбора на текущий календарный год:
- 8.3.1. Комплексная услуга по повышению квалификации сотрудников субъектов МСП: Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций; Разработка методики проведения оценки профессиональных рисков для субъектов МСП;
- 8.3.2. Комплексная услуга по продвижению продукции и услуг субъекта МСП по различным каналам сбыта: Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП; Консультационная услуга по вопросам маркетингового сопровождения деятельности субъекта МСП.
- 8.4. Услуги, указанные в настоящем разделе Регламента, должны быть предоставлены Заявителю в рамках исключительно Комплексной поддержки на полностью или частично платной основе согласно направлениям расходования Организатора отбора.
- 8.5. Предоставление комплексных услуг СМСП осуществляется по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства на основании данных открытых источников и направлено на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении мер государственной поддержки, форм поддержки.
- 8.6. 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.
- 8.7. Поддержка предоставляется СМСП Исполнителями по факту проведения Отбора исполнителей ЦПП по конкретным видам Поддержки.
- 8.8. Каждая услуга, указанная в настоящем подразделе Регламента, предоставляется Заявителям исключительно путем оказания Комплексной поддержки, в соответствии с требованиями к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» 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 Поддержки и является порождающим фактом предоставления Поддержки.
- 8.9. Заявитель обращается к любому из Исполнителей, размещенных в перечне на

сайте Организатора отбора, для предоставления Заявителю калькуляции (сметы) услуг / информации о возможности заключения договора и стоимости услуги. При этом на каждую услугу в составе комплексной поддержки может быть предоставлена смета разными Исполнителями, а также смета может быть общей с разбивкой по каждой из услуг Комплексной поддержки.

- 8.10. Заявитель по результатам обращения к Исполнителю предоставляет ЦПП в рамках установленного срока заявку в одном экземпляре в письменном виде в отношении Комплексной поддержки, которую желает получить. Заявка должна содержать следующий перечень документов:
- заявку по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту;
 - документы, подтверждающие полномочия подписавшего заявку лица (в случае предоставления заявки по доверенности дополнительно предоставляются документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность);
 - калькуляция (смета).
- 8.11. Заявитель несет полный объем ответственности за предоставленную информацию, если такая информация не соответствует действительности.
- 8.12. Заявка, оформленная согласно требованиям настоящего Регламента, направляется любым из следующих способов: лично/через представителя/путем использования почтовой/курьерской связи 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.
- 8.13. В момент поступления заявки Организатору отбора она регистрируется с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки). Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.
- 8.14. 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 Организатору отбора.
- 8.15. В срок 5 (пять) рабочих дней ЦПП проверяется соответствие Заявителя и поданной им Заявки требованиям настоящего Регламента.
- 8.16. В случае установления оснований, для отказа в предоставлении Поддержки, Заявителю направляется отказ в предоставлении поддержки за подписью Руководителя Организатора отбора.
- 8.17. Поддержка 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 Поддержки, установленного Министерством экономического развития РФ. Периодом оказания поддержки является конкретный период работы Исполнителя по оказанию услуги Заявителю.
- 8.18. Основания для отказа в предоставлении Поддержки Заявителю:
- Заявитель либо поданная им Заявка не соответствуют требованиям, предъявляемым к Заявителю либо соответствующей Заявке по настоящему

Регламенту.

- Заявка подана Заявителем на получение Комплексной поддержки, не согласованной Министерством экономического развития / не предусмотренной направлениями расходования ЦПП на текущий год.
- Заявка подана Заявителем на получение Поддержки, не предусмотренной направлениями работы Исполнителя либо Исполнитель ответил отказом в предоставлении услуги.
- На момент наступления очередности заявки Заявителя ЦПП достигнут предел денежных средств, предусмотренных соответствующим лимитом направления расходования ЦПП.
- Заявитель не относится к сегменту субъектов, которые готовы к получению любых видов (форм) государственной поддержки по результатам проведенной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП.
- Заявитель направил отказ от получения Поддержки / не подписал соответствующий договор оказания услуг / не вышел на связь с ЦПП по факту получения уведомления. В указанном случае установленными сроками считается срок – 10 (десять) рабочих дней.
- Заявитель зарегистрирован менее года до момента подачи Заявки.
- Заявитель является получателем поддержки в форме комплексной услуги в РЦИ / Центре НХП Организатора отбора.

8.19. Перечень Заявителей, получивших Поддержку в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

8.20. Заявители, подавшие заявки в текущем календарном году, но не получившие соответствующей поддержки по настоящему Регламенту, для получения Поддержки в следующем календарном году обязаны вновь следовать порядку подачи заявки и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.

9. Прием дополнительных заявок

9.1. Если по факту оказания Организатором отбора Услуг по заявкам всех Заявителей, включенных в реестр получателей поддержки, 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.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Регламент регулирует порядок оказания соответствующих услуг Центром поддержки предпринимательства Организатора отбора и не может быть применен к порядку оказания иных видов услуг, оказываемых Организатором отбора.

10.2. Настоящий Регламент утверждается Приказом руководителя Организатора отбора

и вступает в силу с момента утверждения, если иное не предусмотрено таким Приказом.

- 10.3. В настоящий Регламент могут быть внесены изменения, оформленные соответствующим Приказом руководителя Организатора отбора.

ЗАЯВКА

Самозанятого в рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»

Прошу оказать следующую услугу по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»:

№ п/п	Перечень услуг	Выбрать нужное
1.	организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации согласно утвержденным направлениям расходования <hr/> <p align="center">(указать наименование мероприятия)</p>	
2.	организация участия самозанятых граждан в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях согласно утвержденным направлениям расходования <hr/> <p align="center">(указать наименование мероприятия)</p>	
3.	проведение семинаров, конференций, круглых столов	

ФИО _____

Гражданство РФ, ИНН _____

Адрес регистрации по месту жительства:

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

_____ (кем)

Телефон: _____

e-mail: _____

Настоящим заявлением подтверждаю, что не являюсь СМСП (за исключением ИП, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях предоставления мне услуг (форм поддержки) АНО «Мой бизнес», а также _____ (наименование Исполнителя при наличии) (в т.ч. оказываемых с привлечением третьих лиц).

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящей Заявке и представленных документах (копии договора и акта оказанных услуг, если они подписывались мной).

Действия с персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Согласие действует с момента подачи заявления на оказание консультационных услуг, в течение срока предоставления услуги, а также в течение 3 лет после ее предоставления.

Приложение: справка о постановке на учет Самозанятого

(Подпись)

(ФИО)

ЗАЯВКА**Физического лица в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»**

Прошу оказать следующую услугу по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»:

№ п/п	Перечень услуг	Выбрать нужное
1.	Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности ¹	
2.	Проведение семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов	

ФИО: _____

Гражданство РФ, ИНН: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

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

Являетесь ли Вы лицом, которое моложе 25 полных лет: да / нет (нужное подчеркнуть)

Телефон: _____

e-mail: _____

Настоящим заявлением подтверждаю, что не являюсь СМСП / Самозанятым.

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях предоставления мне услуг (форм поддержки) АНО «Мой бизнес», а также _____ (наименование Исполнителя при наличии) (в т.ч. оказываемых с привлечением третьих лиц).

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящей Заявке и представленных документах (копии договора и акта оказанных услуг, если они подписывались мной).

Действия с персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Согласие действует с момента подачи заявления на оказание консультационных услуг, в течение срока предоставления услуги, а также в течение 3 лет после ее предоставления.

Приложение: копия паспорта

(Подпись)

(ФИО)

¹Заявитель вправе получить только одну консультационную услугу

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. _____

«__» _____ 202_ года

_____ «_____» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

(ФИО) Гр.РФ _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона», в рамках реализации Исполнителем договора оказания услуг, заключенного между АНО «Мой бизнес» и Исполнителем, заключили настоящий договор оказания услуг (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие безвозмездные услуги, а Заказчик принять надлежаще оказанные услуги:
- _____ . Число услуг _____.
- 1.2. Срок оказания услуг _____.
- 1.3. Стороны несут права и обязанности в соответствии с действующим законодательством с учетом безвозмездного характера услуг, предоставляемых Заказчику. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору. Вопросы, не оговоренные Сторонами в настоящем договоре, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. При подписании Договора уполномоченными лицами Сторон, а также всех иных документов, связанных с исполнением настоящего Договора, на подпись уполномоченных представителей Сторон ставится печать, если такая Сторона использует печать в своей деятельности, что подтверждается соответствующими документами.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**Заказчик****Исполнитель****АКТ
оказанных услуг**

_____ «_____» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

(ФИО) Гр.РФ _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона», в рамках реализации Исполнителем договора оказания услуг, заключенного между АНО «Мой бизнес» и Исполнителем, подписали настоящий акт оказанных услуг по договору, заключенному между Заказчиком и Исполнителем о нижеследующем:

1. Исполнитель безвозмездно оказал Заказчику следующие услуги:
- _____ . Число услуг _____.
2. Заказчик претензий по качеству оказанных услуг к Исполнителю не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАЯВКА

СМСП в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»

Прошу оказать следующую услугу по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»:

№ раздела, п/п	Перечень услуг	Выбрать нужное	
1.	1.1. Консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов)	Заявитель вправе подать Заявку на любые две из услуг, предусмотренных п.п. 1.1, 1.2, 1.3	
	1.2. 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, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг)		
	1.3. Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (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)		Заявитель вправе подать Заявку на один вид из услуг, указанных в разделах 1-3 настоящей Заявки
2.	2.1. Содействие в поиске информации о закупочных процедурах для субъектов МСП и проверка благонадежности контрагента	Заявитель вправе подать Заявку на одну из услуг, предусмотренных п.п. 2.1, 2.2, 2.3	
	2.2. Информационно-консультационная услуга по предоставлению субъекту МСП информации о результатах и ключевых характеристиках государственных заключенных контрактах по результатам закупочных процедур и проверка благонадежности контрагента		
	2.3. Содействие в популяризации продукции и услуг субъектов МСП		
3.	3.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций	Заявитель вправе подать Заявку на любые две из услуг, предусмотренных п.п. 3.1, 3.2, 3.3	
	3.2. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации в области пожарной безопасности		
	3.3. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по дисциплине «Организация работы по обращению с отходами I – IV класса опасности»		
4.	4.1. Выставка «Сделано на Вологодчине»	Заявитель вправе выбрать любые из указанных услуг в п.п. 4.1 – 4.4 отдельно либо дополнительно к услугам, предусмотренным разделом 1-3 настоящей заявки с учетом указанных ограничений.	
	4.2. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бюджетная политика в регионе и развитие инвестиционной деятельности»		
	4.3. Обучающая онлайн программа «Социальное предпринимательство»		
	4.4. Обучающая онлайн программа «Бизнес-старт для начинающих предпринимателей»		

1.1. Наименование организации / ИП: _____

1.2. Ф.И.О. руководителя: _____

1.3. ИНН: _____

1.4. ОКВЭД: _____

1.5. Юридический адрес/ Фактический адрес: _____

1.6. Является ли учредитель юридического лица (один из учредителей) / ИП лицом, которое моложе 25 полных лет: да / нет (нужное подчеркнуть).

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

Настоящей заявкой подтверждаю, что не являюсь Самозанятым, а также получателем поддержки в рамках реализации Организатором отбора регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» (по направлениям деятельности Регионального центра инжиниринга, а также Центра народно-художественных промыслов (за исключением мероприятий образовательного характера АО «Корпорация МСП», а также форумов, конференций)).*

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях предоставления мне услуг (форм поддержки) АНО «Мой бизнес», а также _____ (наименование Исполнителя при наличии) (в т.ч. оказываемых с привлечением третьих лиц).

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящей Заявке и представленных документах (копии договора и акта оказанных услуг, если они подписывались мной).

Действия с персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Согласие действует с момента подачи заявления на оказание консультационных услуг, в течение срока предоставления услуги, а также в течение 3 лет после ее предоставления.

Приложение: _____.

(Подпись)

(ФИО)

* В указанном случае участники правоотношений руководствуются требованиями Регламента Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес» в отношении исключения запретов на получение соответствующих услуг Центра.

ЗАЯВКА**СМСП в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» в рамках функционирования Общественной приемной института Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области**

Прошу оказать следующую услугу по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»:

№ п/п	Перечень услуг
1.	Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (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)

- 1.1. Наименование организации / ИП: _____
- 1.2. Ф.И.О. руководителя: _____
- 1.3. ИНН: _____
- 1.4. ОКВЭД: _____
- 1.5. Юридический адрес/ Фактический адрес: _____

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

Настоящей заявкой подтверждаю, что не являюсь Самозанятым.

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях предоставления мне услуг (форм поддержки) АНО «Мой бизнес», а также _____ (наименование Исполнителя при наличии) (в т.ч. оказываемых с привлечением третьих лиц).

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящей Заявке и представленных документах (копии договора и акта оказанных услуг, если они подписывались мной).

Действия с персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Согласие действует с момента подачи заявления на оказание консультационных услуг, в течение срока предоставления услуги, а также в течение 3 лет после ее предоставления.

Приложение: _____.

(Подпись)

(ФИО)

ЗАЯВКА

СМСП в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»

Прошу оказать следующую услугу по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»:

№ п/п	Перечень услуг
1.	Содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам

1.1. Наименование организации / ИП: _____

1.2. Ф.И.О. руководителя: _____

1.3. ИНН: _____

1.4. ОКВЭД: _____

1.5. Юридический адрес/ Фактический адрес: _____

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

Настоящей заявкой подтверждаю, что не являюсь Самозанятым.

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях предоставления мне услуг (форм поддержки) АНО «Мой бизнес», а также _____ (наименование Исполнителя при наличии) (в т.ч. оказываемых с привлечением третьих лиц).

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящей Заявке и представленных документах (копии договора и акта оказанных услуг, если они подписывались мной).

Действия с персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Согласие действует с момента подачи заявления на оказание консультационных услуг, в течение срока предоставления услуги, а также в течение 3 лет после ее предоставления.

Приложение: _____.

(Подпись)

(ФИО)

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. _____

«__» _____ 202_ года

_____ «_____» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

_____ «_____» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона», в рамках реализации Исполнителем договора оказания услуг, заключенного между АНО «Мой бизнес» и Исполнителем, заключили настоящий договор оказания услуг (далее - «Договор») о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие безвозмездные услуги, а Заказчик принять надлежаще оказанные услуги:

• _____ . Число услуг _____ .

2.2. Срок оказания услуг _____ .

2.3. Стороны несут права и обязанности в соответствии с действующим законодательством с учетом безвозмездного характера услуг, предоставляемых Заказчику. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору. Вопросы, не оговоренные Сторонами в настоящем договоре, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. При подписании Договора уполномоченными лицами Сторон, а также всех иных документов, связанных с исполнением настоящего Договора, на подпись уполномоченных представителей Сторон ставится печать, если такая Сторона использует печать в своей деятельности, что подтверждается соответствующими документами.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**Заказчик****Исполнитель****АКТ
оказанных услуг**

_____ «_____» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

_____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности – «Сторона», в рамках реализации Исполнителем договора оказания услуг, заключенного между АНО «Мой бизнес» и Исполнителем, подписали настоящий акт оказанных услуг по договору, заключенному между Заказчиком и Исполнителем, о нижеследующем:

1. Исполнитель безвозмездно оказал Заказчику следующие услуги:

• _____ . Число услуг _____ .

2. Заказчик претензий по качеству оказанных услуг к Исполнителю не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАЯВКА

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

Прошу оказать следующую комплексную услугу по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства АНО «Мой бизнес»:

№ п/п	Перечень услуг	Выбрать нужное	
1.	комплексная услуга по продвижению продукции и услуг субъекта МСП по различным каналам сбыта: содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП; консультационная услуга по вопросам маркетингового сопровождения деятельности субъекта МСП.	Заявитель вправе выбрать одну из указанных услуг	
2.	комплексная услуга по повышению квалификации сотрудников субъектов МСП: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций; разработка методики проведения оценки профессиональных рисков для субъектов МСП		

1.1. Наименование организации / ИП: _____

1.2. Ф.И.О. руководителя: _____

1.3. ИНН: _____

1.4. ОКВЭД: _____

1.5. Юридический адрес/ Фактический адрес: _____

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

№ п/п	Жизненный цикл получателя поддержки	Выбрать нужное
1.	Старт (на этой стадии открывается свое дело. Уже оценена жизнеспособность идеи, просчитаны связанные с ней риски, написан бизнес-план и посчитаны расходы)	
2.	Рост (уже есть бизнес, количество клиентов растет, а прибыль увеличивается. Готовность нанимать дополнительных сотрудников, наращивать производство и вложения)	
3.	Зрелость (бизнес активно развивается, становится устойчивым к внешним обстоятельствам. Форс-мажоры уже не страшны, так как есть опыт, стратегия и финансовая подушка безопасности)	
4.	Трансформация (предприниматель рискует, меняет стратегию или масштабирует бизнес)	

Настоящей заявкой подтверждаю, что не являюсь Самозанятым, а также получателем поддержки в рамках реализации Организатором отбора регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса» (по направлениям деятельности Регионального центра инжиниринга, а также Центра народно-художественных промыслов).

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных в целях предоставления мне услуг (форм поддержки) АНО «Мой бизнес», а также _____ (наименование Исполнителя при наличии) (в т.ч. оказываемых с привлечением третьих лиц).

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящей Заявке и представленных документах (копии договора и акта оказанных услуг, если они подписывались мной).

Действия с персональными данными включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Согласие действует с момента подачи заявления на оказание консультационных услуг, в течение срока предоставления услуги, а также в течение 3 лет после ее предоставления.

(Подпись)

(ФИО)