

**РЕГЛАМЕНТ
оказания услуг
Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности,
сельского и экологического туризма
АНО «Мой бизнес»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по направлению деятельности Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (далее – «Регламент») Автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области (далее - «Уполномоченная организация») устанавливает порядок оказания услуг по направлению деятельности Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (далее - «Центр НХП») в рамках уставной деятельности Уполномоченной организацией, в том числе в рамках реализации регионального проекта, не связанного с национальным проектом, «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.
- 1.2. Центр НХП является структурным подразделением Уполномоченной организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 (далее – «Требования»), Уставом Уполномоченной организации, Положением о Центре НХП, настоящим Регламентом, приказами, положениями и иными регламентирующими документами Уполномоченной организации.
- 1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Требованиями, Уставом Уполномоченной организации, Положением о Центре НХП и включает информацию по следующим блокам:
 - 1.3.1. описание услуг;
 - 1.3.2. описание подуслуг (при наличии);
 - 1.3.3. информация о поставщиках услуг или сотруднике организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответственных за предоставление услуги;
 - 1.3.4. информация о сроках предоставления услуг;
 - 1.3.5. информация о результатах предоставления услуг;
 - 1.3.6. информация о получателях услуг;
 - 1.3.7. информация об этапах предоставления услуг;
 - 1.3.8. перечень документов, представляемых для получения услуг;
 - 1.3.9. порядок информирования заявителя;
 - 1.3.10. особенности предоставления услуг в электронной форме;
 - 1.3.11. информация о плате за предоставление услуг;
 - 1.3.12. форма заявления на предоставление услуг в качестве отдельного приложения к настоящему

- Регламенту;
- 1.3.13. информация о предоставлении услуг, в том числе стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП.
- 1.4. **Термины, используемые в настоящем Регламенте.**
- 1.4.1. **Внешние исполнители / Исполнители** – специализированные организации и квалифицированные специалисты, привлекаемые Уполномоченной организацией для предоставления услуги.
- 1.4.2. **Заявитель** – СМСП, Физическое лицо, Самозанятый гражданин, претендующие в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом на получение услуги Центра НХП, предусмотренной настоящим Регламентом.
- 1.4.3. **Заявление** – заявление Заявителя на предоставление услуг Центра НХП.
- 1.4.4. **Обучающие мероприятия** – семинары, вебинары, тренинги, круглые столы, мастер-классы и программы обучения.
- 1.4.5. **Отбор заявителей** – процедура определения очередности предоставления услуг Заявителям, обратившимся в установленном настоящим Регламентом порядке за оказанием услуг.
- 1.4.6. **Перечень выставочно-ярмарочных мероприятий** – перечень выставочно-ярмарочных мероприятий, утверждённых Уполномоченной организацией.
- 1.4.7. **Получатель услуги** – Заявитель, которому предоставляется / предоставлена услуга Центра НХП.
- 1.4.8. **Самозанятый гражданин** – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем (за исключением ИП, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
- 1.4.9. **Скоринг** – оценка количественных и качественных показателей деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на основании данных открытых источников, направленная на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Уполномоченной организации решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении услуг по настоящему Регламенту, если указанные услуги предусмотрены последним.
- 1.4.10. **Стандартизированная услуга** – услуга, предоставляемая в соответствии с утвержденными Стандартами предоставления соответствующей услуги АО «Корпорация МСП», в электронном виде через ЦП МСП.
- 1.4.11. **Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории Вологодской области и отвечающие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ), внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП). При этом в соответствии с положениями ст.54 ГК РФ место государственной регистрации СМСП (место его нахождения) на территории Российской Федерации определяется путем указания наименования населенного пункта (муниципального образования). Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа, если иное не установлено законом о государственной регистрации юридических лиц. В едином государственном реестре юридических лиц должен быть указан адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица.
- 1.4.12. **Уполномоченная организация** – организация, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».
- 1.4.13. **Услуга** – безвозмездное / частично возмездное / возмездное в соответствии с требованиями настоящего Регламента предоставление услуги (формы поддержки) со стороны Уполномоченной организации при наличии соответствующих направлений расходования Уполномоченной организации.
- 1.4.14. **Физические лица** – граждане РФ, зарегистрированные по месту жительства на территории Российской Федерации, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской

деятельности.

1.4.15. **ЦП МСП / Цифровая платформа МСП** – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами.

1.5. Услуги Центра НХП предоставляются по настоящему Регламенту в целях:

- содействия устойчивому функционированию и развитию малого и среднего предпринимательства в сфере народных художественных промыслов (далее – НХП), ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма в Вологодской области;
- содействия увеличению числа занятых в сфере НХП, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма Вологодской области;
- обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности в сфере НХП, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма Вологодской области;
- акселерации СМСП, являющихся получателями поддержки центра НХП;
- содействия в продвижении продукции НХП и ремесленной деятельности на территории Российской Федерации, в том числе стимулирование процесса импортозамещения;
- создания условий для выхода СМСП на новые рынки сбыта продукции и продвижения новых товаров, услуг, личных брендов мастеров, тематических туристических маршрутов.

2. Описание услуг. Описание подуслуг (при наличии)

2.1. Вид услуг Центра НХП, предоставляемых по настоящему Регламенту: консультационные.

2.2. Центр НХП Уполномоченной организации в соответствии с Соглашением о предоставлении имущественного взноса (субсидии) Министерством экономического развития Вологодской области в лимитах утвержденных направлений расходования (сметы) Центра НХП на соответствующий календарный год, обеспечивает предоставление Заявителям услуг из следующего перечня:

- услуга скоринга;
- консультирование об услугах Центра НХП;
- оказание содействия при получении государственной поддержки СМСП, а также Самозанятым гражданам;
- оказание содействия в выводе на рынок новых продуктов (работ, услуг) СМСП, а также Самозанятых граждан;
- обеспечение участия СМСП, а также Самозанятых граждан в мероприятиях на крупных российских и международных выставочных площадках;
- продвижение товаров (работ, услуг) СМСП, а также Самозанятых граждан на конгрессных и выставочно-ярмарочных мероприятиях;
- организация проведения вебинаров, круглых столов, семинаров для Физических лиц, СМСП, а также Самозанятых граждан;
- консультационные услуги, в том числе по вопросам правового обеспечения деятельности СМСП, а также Самозанятых граждан;
- оказание маркетинговых услуг (проведение маркетинговых исследований, направленных на анализ различных рынков, исходя из потребностей СМСП, а также Самозанятых граждан);
- организация и проведение обучающих тренингов, семинаров с привлечением сторонних организаций с целью обучения сотрудников СМСП;
- содействие в размещении СМСП, а также Самозанятых граждан на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках, в ежемесячном продвижении продукции СМСП, а также Самозанятых граждан на торговой площадке;
- оказание консалтинговых услуг по специализации отдельных СМСП, а также Самозанятых граждан;
- иные услуги в целях содействия развитию народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

2.3. При привлечении Исполнителей в процессе проведения отбора поставщиков услуг Центра НХП запрашивает у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги СМСП, Самозанятому гражданину, Физическому лицу в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите

конкуренции».

- 2.4. Услуги, указанные в настоящему разделе, должны предоставляться на полностью или частично платной основе в соответствии с Регламентом Центра НХП, разработанным и утвержденным в соответствии с Требованиями, за исключением следующих услуг: услуга скоринга, консультация об услугах Центра НХП, организация проведения вебинаров, круглых столов, семинаров для Физических лиц, СМСП, а также Самозанятых граждан, консультационные услуги, в том числе по вопросам правового обеспечения деятельности СМСП, а также Самозанятых граждан, которые предоставляются на бесплатной основе.
- 2.5. Услуги предоставляются Центром НХП в пределах средств субсидии согласно направлениям расходования Центра.
- 2.6. Центр НХП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП.
- 2.7. Центр НХП обеспечивает оказание услуг в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи Заявления с использованием ЦП МСП.
- 2.8. При предоставлении Стандартизированных услуг в электронном виде через ЦП МСП порядок предоставления указанных услуг регламентируется Стандартом предоставления таких услуг, утвержденным АО «Корпорация МСП», с использованием форм соглашений Уполномоченной организации.
- 2.9. **В рамках реализации уставных направлений деятельности Центра НХП Уполномоченной организации, в том числе в рамках реализации регионального проекта, не связанного с национальным проектом, «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300, Уполномоченной организацией в согласованных лимитах расходования предоставляются следующие услуги Самозанятым гражданам:**

| № | Наименование услуг Центра НХП | Описание услуг Центра НХП |
|----|---|---|
| 1) | консультирование об услугах центра НХП. | Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе. |

- 2.10. **В рамках реализации уставных направлений деятельности Центра НХП Уполномоченной организации, в том числе в рамках реализации регионального проекта, не связанного с национальным проектом, «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300, Уполномоченной организацией в согласованных лимитах расходования предоставляются следующие услуги СМСП:**

| № | Наименование услуг Центра НХП | Описание услуг Центра НХП |
|----|---|---|
| 1) | консультирование об услугах центра НХП; | Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе. |

| | | |
|----|---|--|
| 2) | обеспечение участия в мероприятиях на крупных российских и международных выставочных площадках, конгрессно-выставочных мероприятиях с целью продвижения товаров (работ, услуг). | Предоставляется Уполномоченной организацией в размере оплаты услуг в отношении участия Заявителей в мероприятии, предусмотренном Извещением, в зависимости от лимита соответствующего направления расходования Уполномоченной организации, но в любом случае не более 80% стоимости услуг на одного участника, при условии софинансирования не менее 20% указанной стоимости Заявителем. |
|----|---|--|

2.11. **В рамках реализации уставных направлений деятельности Центра НХП Уполномоченной организации, в том числе в рамках реализации регионального проекта, не связанного с национальным проектом, «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300, Уполномоченной организацией в согласованных лимитах расходования предоставляются следующие услуги Физическим лицам:**

| № | Наименование услуг Центра НХП | Описание услуг Центра НХП |
|----|---|---|
| 1) | консультирование об услугах центра НХП. | Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе. |

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

- 3.1. Генеральный поставщик услуг – Уполномоченная организация (АНО «Мой бизнес»), Внешний исполнитель / Исполнитель – привлекаемое третье лицо, для оказания конкретной услуги Центра НХП. В случае привлечения Исполнителей к оказанию услуг Уполномоченной организацией соответствующая информация подлежит обязательному опубликованию на сайте Уполномоченной организации в извещении (приложении к извещению) о начале приема Заявлений на оказание конкретной услуги Уполномоченной организации.
- 3.2. Место нахождения Уполномоченной организации: Россия, 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15.
- 3.3. Режим работы: еженедельно с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00, пятница: с 8:00 до 16:00, перерыв на обед понедельник: с 12.30 до 13.30, вторник-пятница: с 12.30 до 13.15; выходные дни: суббота-воскресенье, а также государственные праздничные и выходные дни.
- 3.4. Телефон: 8 (8172) 50-01-12, доб.222
- 3.5. Телефон «горячей» линии 8 (8172) 50-01-12.
- 3.6. Официальный сайт: <https://www.mb35.ru>, адрес электронной почты mail@mb35.ru.

4. Информация о сроках предоставления услуг Центра НХП

- 4.1. В Центре НХП оказание услуг осуществляется по системе «единое окно» в соответствии с настоящим Регламентом согласно следующим основным параметрам:
- 4.1.1. услуги, оказываемые в Центре НХП, предоставляются по запросу Заявителя;
- 4.1.2. при предоставлении услуг в Центре НХП время ожидания в очереди для подачи документов и получения результатов услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут;
- 4.1.3. Центр НХП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП;
- 4.1.4. при предоставлении Стандартизированных услуг в электронном виде через ЦП МСП к процедуре порядка предоставления указанных услуг применяется Стандарт предоставления таких услуг, утвержденный АО «Корпорация МСП», с использованием форм соглашений Уполномоченной организации;
- 4.1.5. Заявитель информируется в письменной или электронной форме о возможности или

- невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления Заявления с соблюдением внутренних сроков, установленных настоящим Регламентом;
- 4.1.6. срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления Заявления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней, за исключением услуг, предоставляемых инновационно-производственными организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП.

5. Информация о результатах предоставления услуг Центра НХП

- 5.1. Результатом предоставления услуги является:
- 5.1.1. В случае принятия решения о предоставлении услуги – предоставление услуг, указанных в п.п.2.9 – 2.11 настоящего Регламента.
- 5.1.2. В случае отказа в предоставлении услуги – уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту.

6. Информация о получателях услуг Центра НХП

- 6.1. Центр НХП обеспечивает внесение и актуализацию сведений об оказанных Центром НХП услугах, включая сведения о Получателях услуг, с использованием функционала формирования реестра Получателей услуг ЦП МСП в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения об оказании поддержки или не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты оказания поддержки.

7. Информация об этапах предоставления услуг Центра НХП

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

8. Перечень документов, представляемых для получения услуг Центра НХП

- 8.1. Перечень документов, подлежащих представлению Заявителем:
- Заявление, сформированное и направленное по формам для каждой категории Заявителей согласно Приложениям № 1а, 1б, 1в, 1г к настоящему Регламенту.
 - дополнительные материалы (документы) или информацию для предоставления услуги (в том числе с выбором состава услуги / наименования выставочно-ярмарочного мероприятия / иных требований в соответствии с настоящим Регламентом) в объеме, необходимом для её предоставления.
- 8.2. Заявление на получение услуги Заявитель может подать в Центр НХП одним из следующих способов: лично / через представителя устно или письменно (в зависимости от вида услуги по настоящему Регламенту); путем направления Заявления на бумажном носителе по почте / электронной почте / с помощью курьерских служб / с использованием средств телефонной связи, в том числе в рамках «горячей» линии / через официальный сайт АНО «Мой бизнес» / в электронном виде с использованием функционала ЦП МСП в соответствии с порядком, предусмотренным Извещением Уполномоченной организации по соответствующей услуге.
- 8.3. До момента начала оказания услуги Заявитель вправе в любое время отозвать Заявление, либо

внести в Заявление изменения и дополнения, если такие изменения позволяет выбранный Заявителем способ подачи Заявления.

- 8.4. Если по факту оказания Уполномоченной организацией услуг по Заявлениям всех Заявителей, включенных в реестр Получателей услуг, не достигнуто полного освоения доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год по каждому виду услуг, Уполномоченная организация повторно публикует Извещение о приеме заявлений на получение услуг по настоящему Регламенту. К указанному Извещению, последующему порядку Отбора заявителей, оказанию услуг и иным процедурам применяются пункты настоящего Регламента в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Регламентом.

9. Порядок информирования Заявителя

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

10. Особенности предоставления услуг Центра НХП в электронной форме

- 10.1. Уполномоченная организация имеет официальный сайт с разделом Центра НХП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который предусматривает:
- экспертную поддержку Заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых на базе Центра НХП.
 - формирование запроса о предоставлении услуг Центра НХП в форме электронного документа.
- 10.2. Центр НХП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде с использованием функционала ЦП МСП.
- 10.3. Центр НХП обеспечивает оказание услуг в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи Заявления с использованием ЦП МСП.
- 10.4. При предоставлении Стандартизированных услуг в электронном виде через ЦП МСП порядок предоставления указанных услуг регламентируется Стандартом предоставления таких услуг, утвержденным АО «Корпорация МСП» с учетом функционала ЦП МСП, с использованием форм соглашений (договоров) Уполномоченной организации.

11. Информация о плате за предоставление услуг

- 11.1. Услуги Центра НХП Заявители получают на безвозмездной / частично возмездной основе в соответствии с положениями настоящего Регламента.
- 11.2. Услуги Центра НХП предоставляется в соответствии с настоящим Регламентом, а также условиями соглашения.
- 11.3. В случае, если услуга предоставляется Уполномоченной организацией в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год, то расходы не могут превышать предельный размер расходов на одного заявителя, установленный Министерством экономического развития Российской Федерации.
- 11.4. Для предоставления услуги Уполномоченной организацией могут привлекаться Внешние исполнители в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
- 11.5. Все финансовые расчеты в связи с оказанием услуги на условиях софинансирования осуществляются без использования Цифровой платформы МСП.

12. Форма заявления на предоставление услуг Центра НХП

- 12.1. Формы Заявления на предоставление услуг Центра НХП предусмотрены Приложениями № 1а, 1б, 1в, 1г к настоящему Регламенту.

13. Информация о предоставлении услуг, в том числе стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП

- 13.1. Центр НХП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП.
- 13.2. Центр НХП обеспечивает оказание услуг в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи Заявления с использованием ЦП МСП.
- 13.3. При предоставлении Стандартизированных услуг в электронном виде через ЦП МСП порядок предоставления указанных услуг регламентируется Стандартом предоставления таких услуг, утвержденным АО «Корпорация МСП» с учетом функционала ЦП МСП, с использованием форм соглашений Уполномоченной организации.

14. Требования, предъявляемые к Заявителям

- 14.1. Право на получение услуги имеют следующие категории Заявителей:
- юридические лица;
 - индивидуальные предприниматели;
 - самозанятые граждане;
 - физические лица.
- 14.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель – юридическое лицо на дату подачи Заявления:
- Заявитель является СМСП;
 - Заявитель зарегистрирован по месту нахождения юридического лица на территории субъекта Российской Федерации, в котором организовано предоставление услуги;
 - Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе юридического лица;
 - Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
 - Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - с даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.
- 14.3. Требования, которым должен соответствовать Заявитель – индивидуальный предприниматель на дату подачи Заявления:
- Заявитель является СМСП;
 - Заявитель зарегистрирован по месту жительства территории субъекта Российской Федерации, в котором организовано предоставление услуги;
 - в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);
 - с даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.
- 14.4. Требования, которым должен соответствовать Заявитель – Самозанятый гражданин на дату подачи Заявления:
- Заявитель зарегистрирован на территории субъекта Российской Федерации, в котором организовано предоставление услуги;
 - в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);
 - с даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.
- 14.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель – физическое лицо на дату подачи Заявления:
- Заявитель зарегистрирован по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства).

15. Основания для отказа в приеме Заявления

- 15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления:
- несоответствие требованиям, установленным для получения услуги, указанным в пунктах 14.1 – 14.5 настоящего Регламента;
 - некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления (заполнение, не соответствующее требованиям настоящего Регламента, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);
 - наличие ранее принятого и зарегистрированного Заявления от Заявителя с аналогичным запросом на предоставление услуги, которое не было им отозвано.

16. Основания для отказа в предоставлении услуги

- 16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
- а) недостаточность доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год;
 - б) неподписание Заявителем соглашения о предоставлении услуг / оказании услуг / договора возмездного оказания услуг (далее – «соглашение») (если соглашение предусмотрено порядком предоставления соответствующей услуги);
 - в) непредставление Заявителем дополнительно запрашиваемых материалов (документов) в соответствии с настоящим Регламентом;
 - г) отзыв Заявления Заявителем;
 - д) Заявитель не оплатил услугу (в случае софинансирования);

- е) Заявитель не направил уведомления об участии или неучастии в предлагаемых мероприятиях, если это предусмотрено настоящим Регламентом;
- и) отсутствие возможности размещения Заявителя в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия в связи с ограниченным количеством забронированной или свободной выставочной площади (в рамках предоставления соответствующей услуги).

17. Порядок предоставления услуг Центра НХП в рамках доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год

- 17.1. Услуги предоставляются Уполномоченной организацией в рамках реализации уставных направлений деятельности Центра НХП Уполномоченной организации, в том числе в рамках реализации регионального проекта, не связанного с национальным проектом, «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300, в пределах средств, предусмотренных по каждой Услуге в соответствующем направлении расходования бюджетных средств..
- 17.2. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются на полностью или частично платной основе, при софинансировании от стоимости Услуги в соответствии с согласованными лимитами сметы Центра НХП Уполномоченной организации, за исключением следующих услуг: консультация об услугах Центра НХП, организация проведения вебинаров, круглых столов, семинаров, консультационные услуги, в том числе по вопросам правового обеспечения деятельности, которые предоставляются на бесплатной основе.
- 17.3. При наличии у Уполномоченной организации в направлениях расходования имущественного взноса на оказание Услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, Уполномоченная организация осуществляет определение Внешних исполнителей / Исполнителей. При этом консультационные услуги и услуги образовательного характера могут быть оказаны силами и средствами Центра НХП самостоятельно.
- 17.4. **Консультирование об услугах Центра НХП.**
- 17.4.1. Услуги, предусмотренные настоящим подразделом Регламента, предоставляются Заявителям на безвозмездной основе.
- 17.4.2. На базе помещений Уполномоченной организации на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся встречи и консультации Заявителям, а также осуществляется постоянное информирование по инициативе Центра НХП.
- 17.4.3. Заявитель составляет и направляет в Уполномоченную организацию Заявление по форме, предусмотренной Приложением №1а, 1б, 1в, 1г к настоящему Регламенту.
- 17.4.4. Заявление поступает в Уполномоченную организацию.
- 17.4.5. Получатели услуги определяются Уполномоченной организацией по результатам рассмотрения Заявлений, направленных Заявителями, исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным настоящим Регламентом, и очередности поступления Заявлений.
- 17.4.6. Оказание услуг Заявителю осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 17.4.7. Дата начала приема Заявлений устанавливается Уполномоченной организацией в Извещении и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.
- 17.4.8. Уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней с даты поступления Заявления от Заявителя проводит его проверку на наличие основания для отказа в приеме заявления, указанного в настоящем Регламенте.
- 17.4.9. В случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления Уполномоченная организация формирует отказ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту. Уведомление об отказе в приеме Заявления подписывается руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.4.10. Уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания проверки в соответствии с настоящим Регламентом, запрашивает у Заявителя дополнительные материалы (документы) или информацию, необходимые для предоставления услуги (при наличии такой необходимости).

- 17.4.11. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты получения запроса, предусмотренного настоящим разделом направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.4.12. В случае непредставления Заявителем запрашиваемых материалов (документов) в течение трех рабочих дней Уполномоченная организация формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется Заявителю.
- 17.4.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги Уполномоченная организация в течение трех рабочих дней с даты проведения проверки, предусмотренной настоящим Регламентом, либо в течение двух рабочих дней с даты представления Заявителем дополнительных материалов (документов) направляет уведомление о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Стандарту, подписанное руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником, и разработанные материалы (при наличии).
- 17.4.14. Заявитель, не имеющий замечаний к оказанной услуге, подтверждает окончание предоставления услуги в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
- 17.4.15. В случае ненаправления Заявителем замечаний к оказанной услуге в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, услуга считается оказанной.
- 17.4.16. Заявитель, имеющий замечания к оказанной услуге, в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, направляет в адрес Уполномоченной организации уведомление с указанием доработок по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Регламенту.
- 17.4.17. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности.
- 17.4.18. В случае обоснованности представленных замечаний Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки, корректирует представленную информацию.
- 17.4.19. При необходимости процесс корректировки предоставленной информации повторяется в соответствии с настоящим Регламентом, но не более двух раз.
- 17.4.20. В случае необоснованности представленных замечаний Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней направляет Заявителю уведомление согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту и принимает решение о завершении предоставления услуги.
- 17.5. **Обеспечение участия в мероприятиях на крупных российских и международных выставочных площадках, конгрессно-выставочных мероприятиях с целью продвижения товаров (работ, услуг) (далее – «Мероприятие»).**
- 17.5.1. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Уполномоченной организацией в размере оплаты услуг в отношении участия Заявителей в Мероприятии, предусмотренном Извещением, в зависимости от лимита соответствующего направления расходования Уполномоченной организации, но в любом случае не более стоимости услуг на одного участника, определенной в соответствии с Извещением, при условии софинансирования указанной стоимости Заявителем.
- 17.5.2. Извещение о начале приема Заявлений публикуется на официальном сайте Уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня проведения Мероприятия.
- 17.5.3. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявлений на предоставление Услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, форме и/или способе подачи Заявлений, дате окончания приема Заявлений на получение Услуг и иные существенные требования Уполномоченной организации.
- 17.5.4. Заявители, заинтересованные в получении Услуг в соответствии с настоящим разделом Регламента, вправе подать в установленный Извещением срок Уполномоченной организации Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно Приложениям № 1в, 1г к настоящему Регламенту, подписанное уполномоченным лицом Заявителя.
- 17.5.5. Заявление поступает Уполномоченной организации.

- 17.5.6. Решение о приеме Заявлений принимается Уполномоченной организацией при наличии лимитов бюджетных обязательств. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств Уполномоченной организацией формируется уведомление об отказе в предоставлении услуги.
- 17.5.7. В день установления факта отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги Уполномоченная организация принимает решение о прекращении приема Заявлений на услугу путем отражения соответствующей информации на официальном сайте Уполномоченной организации и Цифровой платформе МСП.
- 17.5.8. Получатели услуги определяются Уполномоченной организацией по результатам рассмотрения Заявлений, направленных Заявителями, исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным настоящим Регламентом и очередности поступления Заявлений.
- 17.5.9. Оказание поддержки заявителю осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 17.5.10. Дата начала приема Заявлений устанавливается Уполномоченной организацией в Извещении и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.
- 17.5.11. Заявитель при заполнении Заявления указывает:
- а) наименование включенного в Перечень выставочно-ярмарочного мероприятия, в котором Заявитель планирует принять участие;
 - б) наименование невключенного в Перечень выставочно-ярмарочного мероприятия, в котором Заявитель планирует принять участие, с указанием даты, места проведения мероприятия и Интернет-ресурса (официального сайта) организатора мероприятия.
- 17.5.12. Уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней с даты поступления заявления от Заявителя проводит его проверку на наличие основания для отказа в приеме Заявления в соответствии с настоящим Регламентом.
- 17.5.13. В случае наличия основания для отказа в приеме Заявления Уполномоченная организация формирует отказ по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту. Уведомление об отказе в приеме Заявления подписывается руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.5.14. В случае отсутствия основания для отказа в приеме Заявления Уполномоченная организация определяет порядок предоставления услуги в зависимости от условий, указанных Заявителем в Заявлении и положений настоящего Регламента.
- 17.5.15. В случае указания Заявителем в Заявлении условия, указанного в подпункте «б» пункта 17.8.11 настоящего Регламента, Уполномоченная организация определяет возможность обеспечения участия Заявителя в предлагаемом выставочно-ярмарочном мероприятии.
- 17.5.16. При невозможности обеспечения участия Заявителя в предлагаемом выставочно-ярмарочном мероприятии Уполномоченная организация направляет в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки Заявителя в адрес Заявителя уведомление о дальнейшем рассмотрении Заявления с предложением выбора выставочно-ярмарочных мероприятий для участия по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту с приложением согласия на предоставление услуги по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Регламенту.
- 17.5.17. Заявитель в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления о дальнейшем рассмотрении Заявления принимает решение об участии или неучастии в предлагаемых мероприятиях.
- 17.5.18. В случае согласия принять участие в предложенных мероприятиях Заявитель в течение трех рабочих дней направляет в адрес Уполномоченной организации уведомление по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Регламенту.
- 17.5.19. В случае отказа от участия в предложенных мероприятиях Заявитель в течение трех рабочих дней направляет в адрес Уполномоченной организации уведомление по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Регламенту.
- 17.5.20. В случае если Заявитель не направил уведомление по форме согласно Приложению № 9 либо по форме согласно Приложению № 10 в сроки, указанные в настоящем разделе Регламента, Уполномоченная организация формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется Заявителю.
- 17.5.21. При возможности обеспечения участия Заявителя в предлагаемом мероприятии Уполномоченная

организация вносит изменения в Перечень выставочно-ярмарочных мероприятий и определяет необходимость привлечения Внешнего исполнителя для оказания услуги.

- 17.5.22. В случае оказания услуги без привлечения Внешнего исполнителя Уполномоченная организация осуществляет оказание услуг и в установленные соглашением сроки со дня завершения выставочно-ярмарочного мероприятия направляет в адрес Заявителя подписанный акт об оказании услуги.
- 17.5.23. Заявитель в установленные соглашением сроки проводят оценку соответствия условиям соглашения и подписывает проверенный акт об оказании услуги.
- 17.6. **Порядок оказания услуги с привлечением Внешнего исполнителя.**
- 17.6.1. При оказании услуги с привлечением Внешнего исполнителя Уполномоченная организация осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) внутренними нормативными документами Уполномоченной организации процедуры по выбору такого Внешнего исполнителя.
- 17.6.2. Уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем определения Внешнего исполнителя, запрашивает у Заявителя дополнительные материалы (документы) или информацию, необходимые для предоставления услуги (при наличии такой необходимости).
- 17.6.3. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.6.4. В случае непредставления Заявителем запрашиваемых материалов (документов) в течение трех рабочих дней с даты направления запроса Уполномоченная организация формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется Заявителю.
- 17.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги Уполномоченная организация в установленный срок после определения внешнего исполнителя, либо в течение двух рабочих дней с даты представления Заявителем дополнительных материалов (документов) или информации принимает решение о предоставлении услуги и заполняет соглашение (по форме, утвержденной Уполномоченной организацией).
- 17.6.6. Заполненное соглашение Уполномоченная организация подписывает руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.6.7. Уполномоченная организация направляет подписанное соглашение на подписание Внешнему исполнителю.
- 17.6.8. Подписанное и проверенное соглашение Уполномоченная организация направляет Заявителю вместе с уведомлением по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту.
- 17.6.9. В установленные сроки Заявитель подписывает соглашение и направляет его в Уполномоченную организацию.
- 17.6.10. В случае, если услуга предоставляется на условиях финансирования, Заявитель осуществляет оплату по счету в установленные сроки с даты поступления счета.
- 17.6.11. Уполномоченная организация проверяет факт оплаты.
- 17.6.12. В случае неподписания Заявителем соглашения в срок, указанный в настоящем разделе, или неоплаты услуги в соответствии с настоящим Регламентом Уполномоченная организация принимает решение об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту. При этом в случае неоплаты Заявителем услуги соглашение считается расторгнутым. Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником и направляется Заявителю в срок не позднее трех рабочих дней с даты истечения срока подписания соглашения Получателем услуги.
- 17.6.13. Уполномоченная организация по факту подписания соглашения направляет в целях организации участия Заявителя в выставочно-ярмарочных мероприятиях Заявление в адрес Внешнего исполнителя.
- 17.6.14. Внешний исполнитель осуществляет оказание услуг и в установленные соглашением сроки со дня завершения выставочно-ярмарочного мероприятия направляет в адрес Уполномоченной организации и Заявителя отчетные материалы на бумажном носителе и в электронном формате, а также подписанный акт об оказании услуги.
- 17.6.15. Уполномоченная организация и Заявитель в установленные соглашением сроки проводят оценку

соответствия условиям соглашения отчетных материалов по оказанию услуги и подписывают проверенный акт об оказании услуги от Внешнего исполнителя.

17.7. Порядок оказания услуги скоринга.

- 17.7.1. При оказании услуги скоринга Уполномоченная организация предоставляет услугу Заявителю с использованием функционала ЦП МСП в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения Заявителя, если иное не предусмотрено функционалом ЦП МСП.
- 17.7.2. Уполномоченная организация по факту проведения скоринга направляет результат Заявителю через функционал ЦП МСП.

**Заявление
на предоставление услуги для физического лица, планирующего осуществление
предпринимательской деятельности**

| | |
|-----------------------------|--|
| Полное наименование услуги | |
| Номер заявления | <i>Автоматически присваивается (не заполняется Заявителем)</i> |
| Дата направления заявления | |
| Время направления заявления | |

Раздел I. Заявитель

| | |
|--|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |
| ИНН дата рождения (день, месяц, год)* | |
| <i>Иная дополнительная информация по форме</i> | |

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса*

| | |
|---|-------------------|
| Виды услуг <i>(выбрать из предложенных)</i> | |
| Изложите вопрос <i>(заполняется вручную)</i> | <hr/> <hr/> <hr/> |

*иная информация по форме Заявления

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

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

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

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

**Заявление
на предоставление услуги для самозанятого гражданина**

| | |
|-----------------------------|--|
| Полное наименование услуги | |
| Номер заявления | <i>Автоматически присваивается (не заполняется Заявителем)</i> |
| Дата направления заявления | |
| Время направления заявления | |

Раздел I. Заявитель

| | |
|--|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |
| ИНН дата рождения (день, месяц, год)* | |
| <i>Иная дополнительная информация по форме</i> | |

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса*

| | |
|---|-------------------------|
| Виды услуг <i>(выбрать из предложенных)</i> | |
| Изложите вопрос <i>(заполняется вручную)</i> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

*иная информация по форме Заявления

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

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

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

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

**Заявление
на предоставление услуги для индивидуального предпринимателя**

| | |
|-----------------------------|--|
| Полное наименование услуги | |
| Номер заявления | <i>Автоматически присваивается (не заполняется Заявителем)</i> |
| Дата направления заявления | |
| Время направления заявления | |

Раздел I. Заявитель

| | |
|--|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |
| ИНН | |
| Дата рождения (день, месяц, год)* | |
| ОГРН ИП | |
| <i>Иная дополнительная информация по форме</i> | |

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса*

| | |
|--|-------------------|
| Виды услуг (выбрать из предложенных) | |
| Изложите вопрос (заполняется вручную) | <hr/> <hr/> <hr/> |

* иная информация по форме Заявления

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

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

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

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

**Заявление
на предоставление услуги для юридического лица**

| | |
|-----------------------------|--|
| Полное наименование услуги | |
| Номер заявления | <i>Автоматически присваивается (не заполняется Заявителем)</i> |
| Дата направления заявления | |
| Время направления заявления | |

Раздел I. Заявитель

| | |
|---|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Контактный телефон | |
| Адрес электронной почты | |
| Полное наименование (в том числе организационно-правовая форма) юридического лица | |
| ИНН | |
| Дата рождения учредителей (день, месяц, год)* | |
| ОГРН | |
| <i>Иная дополнительная информация по форме</i> | |

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса*

| | |
|--|-------------------|
| Виды услуг (выбрать из предложенных) | |
| Изложите вопрос (заполняется вручную) | <hr/> <hr/> <hr/> |

*Иная информация по форме Заявления

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

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

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

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

к Регламенту оказания услуг
Центра народно-художественных промыслов,
ремесленной деятельности, сельского и
экологического туризма АНО «Мой бизнес»

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

Субъект персональных данных –
ФИО _____

Паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, выдавший орган _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

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

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

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

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

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

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Информация для сведения:

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

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

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

к Регламенту оказания услуг
Центра народно-художественных промыслов,
ремесленной деятельности, сельского и
экологического туризма АНО «Мой бизнес»

Рекомендованная
Форма
уведомления об отзыве заявления на предоставление услуги

От кого:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

**Уведомление
об отзыве заявления на предоставление услуги**

Настоящим уведомлением сообщаю, что отказываюсь от получения услуги
«_____» *(указать
наименование услуги)* и отзываю заявление №__ от_____.

_____ дата _____ *(подпись, расшифровка)* _____

Рекомендованная
Форма
уведомления об отказе в приеме заявления

Регистрационный номер (ID) услуги: _____*
*Только для ЦП МСП

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

**Уведомление
об отказе в приеме заявления**

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ принято решение отказать Вам в приеме заявления по услуге «_____» (указать наименование услуги) по следующим основаниям:

| № пункта | Наименование основания для отказа в приеме заявления | Разъяснение причин отказа в приеме заявления |
|----------|--|--|
| 1. | | |

Вы вправе повторно подать заявление на предоставление услуги.
Дополнительно информируем, что

(указывается иная дополнительная информация (при наличии))

(подпись, расшифровка)

Рекомендованная
Форма
уведомления о предоставлении услуги

Кому:

_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя)

**Уведомление
о предоставлении услуги**

На основании поступившего заявления о предоставлении _____ (наименование услуги) № _____ от _____ сообщаем следующее.

(изложить ответ по существу заданного заявителем вопроса)

В случае необходимости получения дополнительной информации или получения иных услуг Вы можете обратиться по следующему адресу: {ссылка на официальный сайт}.

_____ (подпись, расшифровка) _____

Рекомендованная
Форма
уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги

От кого:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

**Уведомление
о необходимости доработки результата оказания услуги**

Настоящим уведомлением сообщаю, что направленный Вами результат оказания услуги по заявлению № _____ от _____ необходимо доработать по следующим причинам:

_____.

(подпись, расшифровка)

Рекомендованная
Форма
уведомления о завершении предоставления услуги

Регистрационный номер (ID) услуги: _____*
*только для ЦП МСП

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

**Уведомление
о завершении предоставления услуги**

В связи с _____ /

По результатам рассмотрения Вашего уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги по заявлению № _____ от _____ выявлено, что представленные замечания не являются _____ обоснованными _____ по _____ следующим _____ причинам: _____, в связи с чем было принято решение о завершении предоставления услуги.

_____ (подпись, расшифровка) _____

Рекомендованная
Форма
уведомления об отказе в предоставлении услуги

Регистрационный номер (ID) услуги: _____*
*только для ЦП МСП

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

**Уведомление
об отказе в предоставлении услуги**

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в предоставлении услуги
« _____ » (указать наименование
услуги) по результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ по следующим
основаниям:

| № пункта | Наименование основания для отказа в предоставлении услуги | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|----------|---|---|
| | | |
| | | |

Вы вправе повторно подать заявление на получение услуги.
Дополнительно информируем, что

(указывается иная дополнительная информация (при наличии))

(подпись, расшифровка)

Форма
уведомления о дальнейшем рассмотрении заявления

Кому:

_____ (Ф.И.О., наименование заявителя)

Уведомление
о дальнейшем рассмотрении заявления

По результатам рассмотрения заявления № ____ от _____ на предоставление услуги принято решение о невозможности содействия участия в предложенном Вами в заявлении выставочно-ярмарочном мероприятии _____ (указать наименование) на основании _____ (указать причины).

Предлагаем Вам рассмотреть возможность участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (указать предлагаемые варианты):

- 1.
- 2.

В течение трех рабочих дней Вам необходимо направить согласие на предоставление услуги с указанием наименования мероприятия из предложенного перечня.

Вы вправе отказаться от получения услуги, направив соответствующее уведомление. В случае ненаправления согласия в указанные выше сроки уполномоченная организация субъекта Российской Федерации примет решение об отказе в предоставлении услуги и направит Вам соответствующее уведомление.

_____ (подпись, расшифровка)

Приложение № 9
к Регламенту оказания услуг
Центра народно-художественных промыслов,
ремесленной деятельности, сельского и
экологического туризма АНО «Мой бизнес»

Форма
согласия на предоставление услуги

От кого:

(Ф.И.О., наименование заявителя)

Согласие на предоставление услуги

Настоящим выражаю согласие на организацию участия в
_____ в рамках предоставления услуги по содействию в
участии в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

_____ (подпись, расшифровка) _____

Приложение № 10
к Регламенту оказания услуг
Центра народно-художественных промыслов,
ремесленной деятельности, сельского и
экологического туризма АНО «Мой бизнес»

Форма
уведомления об отказе от участия в мероприятии

От кого:

(Ф.И.О., наименование заявителя)

Уведомление
об отказе от участия в мероприятии

Настоящим уведомлением сообщаю, что отказываюсь от участия в предложенных Вами выставочно-ярмарочных мероприятиях.

(подпись, расшифровка)