

РЕГЛАМЕНТ
оказания услуг
Центра поддержки предпринимательства
АНО «Мой бизнес»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее – «Регламент») Автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области (далее - «Уполномоченная организация») устанавливает порядок оказания услуг по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее - «ЦПП») 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. ЦПП 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 ЦПП, 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 ЦПП и включает информацию по следующим блокам:
- 1.3.1. описание услуг;
- 1.3.2. описание подуслуг (при наличии);
- 1.3.3. информация о поставщиках услуг или сотруднике организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответственных за предоставление услуги;
- 1.3.4. информация о сроках предоставления услуг;
- 1.3.5. информация о результатах предоставления услуг;
- 1.3.6. информация о получателях услуг;
- 1.3.7. информация об этапах предоставления услуг;
- 1.3.8. перечень документов, представляемых для получения услуг;
- 1.3.9. порядок информирования заявителя;
- 1.3.10. особенности предоставления услуг в электронной форме;
- 1.3.11. информация о плате за предоставление услуг;
- 1.3.12. форма заявления на предоставление услуг в качестве отдельного приложения к настоящему Регламенту;
- 1.3.13. 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 ЦПП, предусмотренной настоящим Регламентом.
- 1.4.3. **Заявление** – заявление Заявителя на предоставление услуг ЦПП.
- 1.4.4. **Обучающие мероприятия** – семинары, вебинары, конференции, 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 ЦПП.
- 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 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 ЦПП предоставляются по настоящему Регламенту в целях:
- формирования единого информационного пространства, объединяющего все направления поддержки и развития предпринимательства в области с обеспечением равноправного доступа Заявителям;

- содействия увеличению числа занятых в сфере малого и среднего бизнеса в Вологодской области;
- развития предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Российской Федерации;
- организации комплексного и квалифицированного обслуживания СМСП, самозанятых, физических лиц на различных этапах их развития, в том числе предоставления адресной методической, информационной, консультационной, образовательной, правовой услуги, развития кооперационных связей между субъектами предпринимательской деятельности;
- обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности;
- содействия в продвижении продукции на территории Российской Федерации, в том числе стимулирование процесса импортозамещения;
- создания условий для выхода СМСП на новые рынки сбыта продукции;
- стимулирования роста участников торгов.

2. Описание услуг. Описание подуслуг (при наличии)

2.1. Вид услуг ЦПП, предоставляемых по настоящему Регламенту: консультационные.

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

- услуга скоринга;
- консультирования об услугах ЦПП;
- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";
- консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);
- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в том числе физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);
- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);
- содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без риска нарушения действующих патентов; определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции; анализ для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензий, приобретения патента;
- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах

государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";
- консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);
- услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификации (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;
- содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на электронных торговых площадках и маркетплейсах, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках и маркетплейсах, в ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на торговой площадке и маркетплейсе, софинансирование затрат, связанных в том числе с хранением и доставкой, при реализации продукции (товаров, работ, услуг) субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на маркетплейсе;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- анализ потенциала, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", влияющих на их конкурентоспособность;
- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";
- проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;
- организация и проведение программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);
- организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в межрегиональных бизнес-миссиях;
- обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;
- услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;
- услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на

льготных условиях оборудованных рабочих мест, включающих наличие стола, стула, доступа к бытовой электросети, и сопутствующих сервисов: печати документов, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", хранения личных вещей в частных коворкингах, которые расположены на территории субъекта Российской Федерации;

- иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".
 - консультационные услуги по вопросам участия в закупках для государственных и муниципальных нужд, участия в закупках организаций с государственным участием;
 - маркетинговые услуги, связанные с разработкой сайтов, рекламной продукции и бренда.
- 2.3. При привлечении Исполнителей в процессе проведения отбора поставщиков услуг ЦПП 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 настоящем разделе, должны предоставляться на бесплатной или частично платной основе в соответствии с настоящим Регламентом, разработанным и утвержденным в соответствии с Требованиями. Консультирование об услугах ЦПП и проведение скоринга осуществляется на бесплатной основе.
- 2.5. Услуги предоставляются ЦПП в пределах средств субсидии согласно направлениям расходования Центра.
- 2.6. ЦПП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП.
- 2.7. ЦПП 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 о предоставлении услуг (договоров) (далее – «Соглашение») Уполномоченной организации.
- 2.9. Средства субсидии направляются на оплату работ (услуг), соответствующих направлениям деятельности ЦПП, выполняемых (оказываемых) третьими лицами, в том числе привлекаемыми для организации предоставления консультаций субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по направлениям деятельности института Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации.
- 2.10. **В рамках реализации уставных направлений деятельности ЦПП 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 ЦПП	Описание услуг ЦПП
1)	консультирование об услугах ЦПП	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе.
2)	консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для самозанятых граждан;	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе.

3)	организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
4)	проведение семинаров, круглых столов, вебинаров	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
5)	проведение мастер-классов, тренингов, бизнес-игр	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
6)	организация и проведение конференций, форумов	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
7)	обучающая программа «Основы предпринимательской деятельности»	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
8)	иные услуги: оказание услуг по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель»	Предоставляется на основании требований к проведению программы в текущем году.

2.11. **В рамках реализации уставных направлений деятельности ЦПП 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 СМСЦ:**

№	Наименование услуг ЦПП	Описание услуг ЦПП
1)	консультирование об услугах ЦПП	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе.
2)	консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов) согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.

3)	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	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
4)	Консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе.
5)	организация участия СМСП в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год и согласно условиям, предусмотренным Извещением.
6)	проведение семинаров, круглых столов, вебинаров	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
7)	проведение мастер-классов, тренингов, бизнес-игр	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
8)	организация и проведение конференций, форумов	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
9)	обучающая программа «Основы предпринимательской деятельности»	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
10)	проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год и согласно условиям, предусмотренным Извещением.
11)	содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год и согласно условиям, предусмотренным Извещением.
12)	иные услуги: оказание услуг по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель»	Предоставляется на основании требований к проведению программы в текущем году.

13)	иные услуги: содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год и согласно условиям, предусмотренным Извещением.
14)	иные услуги: содействие в получении субъектом МСП доступа к контактной информации и возможности публикации вакансий	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год и согласно условиям, предусмотренным Извещением.
15)	Организация и проведения межрегиональной бизнес-миссии для субъектов МСП	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год и согласно условиям, предусмотренным Извещением.

2.12. **В рамках реализации уставных направлений деятельности ЦПП 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 ЦПП	Описание услуг ЦПП
1)	консультирование об услугах ЦПП	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе.
2)	консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности	Предоставляется на постоянной и безвозмездной основе.
3)	проведение семинаров, круглых столов, вебинаров	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
4)	проведение мастер-классов, тренингов, бизнес-игр	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
5)	организация и проведение конференций, форумов	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.

6)	обучающая программа предпринимательской деятельности» «Основы	Предоставляется по заявлению Заявителя в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год.
7)	иные услуги: оказание услуг по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель»	Предоставляется на основании требований к проведению программы в текущем году.

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 ЦПП. 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.305
- 3.5. Телефон «горячей» линии 8 (8172) 50-01-12.
- 3.6. Официальный сайт: <https://www.mb35.ru>, адрес электронной почты mail@mb35.ru.

4. Информация о сроках предоставления услуг ЦПП

- 4.1. В ЦПП оказание услуг осуществляется по системе «единое окно» в соответствии с настоящим Регламентом согласно следующим основным параметрам:
- 4.1.1. услуги, оказываемые в ЦПП, предоставляются по запросу Заявителя;
- 4.1.2. при предоставлении услуг в ЦПП время ожидания в очереди для подачи документов и получения результатов услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут;
- 4.1.3. ЦПП 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.

5. Информация о результатах предоставления услуг ЦПП

- 5.1. Результатом предоставления услуги является:
- 5.1.1. В случае принятия решения о предоставлении услуги – предоставление услуг, указанных в п.п.2.10 – 2.12 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 ЦПП

- 6.1. ЦПП обеспечивает внесение и актуализацию сведений об оказанных ЦПП 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 ЦПП

- 7.1. Основные этапы предоставления услуг ЦПП:
- направление Заявления Заявителем;
 - уведомление Заявителя;
 - заключение соглашения / договора о предоставлении услуг / оказании услуг (за исключением случаев, при которых в соответствии с настоящим Регламентом, соглашение / договор не заключается);
 - предоставление услуги (сотрудниками ЦПП / 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 ЦПП.

8. Перечень документов, представляемых для получения услуг ЦПП

- 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 ЦПП 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 ЦПП (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 ЦПП в электронной форме

- 10.1. Уполномоченная организация имеет официальный сайт с разделом ЦПП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который предусматривает:
- экспертную поддержку Заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых на базе ЦПП.
 - формирование запроса о предоставлении услуг ЦПП в форме электронного документа.
- 10.2. ЦПП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде с использованием функционала ЦП МСП.
- 10.3. ЦПП 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 использованием форм соглашений (договоров) Уполномоченной организации.

11. Информация о плате за предоставление услуг

- 11.1. Услуги ЦПП Заявители получают на безвозмездной / частично возмездной основе в соответствии с положениями настоящего Регламента.
- 11.2. Услуги ЦПП предоставляются 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 ЦПП

- 12.1. Формы Заявления на предоставление услуг ЦПП 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. ЦПП обеспечивает Заявителям возможность предоставления услуг, в том числе Стандартизированных услуг, в электронном виде через ЦП МСП.
- 13.2. ЦПП 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 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 Вологодской области, за исключением экспресс-консультаций через ЦП МСП.

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 / договора о предоставлении услуг / об оказании услуг (если договор / 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 ЦПП 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 ЦПП 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 бесплатной или частично платной основе, при софинансировании от стоимости Услуги в соответствии с согласованными лимитами сметы ЦПП Уполномоченной организации.
- 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 ЦПП самостоятельно.

- 17.4. **Консультационные услуги: консультирование об услугах ЦПП; консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; консультационные услуги по вопросам финансового планирования СМСП; консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности СМСП; консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования.**
- 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 Заявителей, а также осуществляется постоянное информирование по инициативе ЦПП.
- 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.
- 17.5. **Порядок оказания услуги без привлечения Внешнего исполнителя.**
- 17.5.1. При оказании услуги без привлечения Внешнего исполнителя 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).
- 17.5.2. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты получения запроса, предусмотренного настоящим разделом, направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.5.3. 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.
- 17.5.4. 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 Регламенту, подписанное руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником, и разработанные материалы (при наличии).
- 17.5.5. 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.
- 17.5.6. 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.
- 17.5.7. 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.

- 17.5.8. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности.
- 17.5.9. В случае обоснованности представленных замечаний Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки, корректирует представленную информацию.
- 17.5.10. При необходимости процесс корректировки предоставленной информации повторяется в соответствии с настоящим Регламентом, но не более двух раз.
- 17.5.11. 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.
- 17.6. **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 Исполнителя. Уполномоченная организация осуществляет взаимодействие с Внешним исполнителем в рамках заключенного соглашения (договора).
- 17.6.2. Информация о внешнем исполнителе публикуется на официальном сайте Уполномоченной организации и вносится на ЦП МСП в установленном порядке.
- 17.6.3. Уполномоченная организация направляет Заявлению Внешнему исполнителю для подготовки информации в течение семи рабочих дней.
- 17.6.4. При необходимости запроса дополнительных материалов (документов) или информации для предоставления услуги, Внешний исполнитель в течение двух рабочих дней со дня получения Заявления по предоставлению услуги уведомляет Уполномоченную организацию о необходимости направить запрос Заявителю (но не более двух раз).
- 17.6.5. Уполномоченная организация в срок не более одного рабочего дня с момента получения запроса от Внешнего исполнителя запрашивает у Заявителя дополнительные материалы (документы) или информацию, необходимые для предоставления услуги.
- 17.6.6. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, предусмотренного настоящим разделом Регламента, направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.6.7. В случае непредставления Заявителем запрашиваемых материалов (документов) в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, предусмотренного настоящим разделом 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 в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется Заявителю.
- 17.6.8. Уполномоченная организация в срок не более одного рабочего дня с момента получения дополнительных материалов (документов) или информации от Заявителя направляет такую информацию в адрес Внешних исполнителей.
- 17.6.9. После получения от Внешнего исполнителя письменного ответа по существу заданного Заявителем вопроса (далее – письменный ответ) и разработанных материалов (при наличии) Уполномоченная организация и Заявитель проводят оценку соответствия представленной информации.
- 17.6.10. В случае соответствия письменного ответа и разработанных материалов (при наличии) Уполномоченная организация направляет Заявителю уведомление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту). Заявитель подтверждает окончание предоставления услуги.
- 17.6.11. В случае ненаправления Заявителем замечаний к оказанной услуге в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента, услуга считается оказанной.
- 17.6.12. Заявитель, имеющий замечания к оказанной услуге, в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента, направляет в адрес Уполномоченной организации уведомление с указанием доработок по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту.
- 17.6.13. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности.

- 17.6.14. В случае обоснованности представленных замечаний Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки, направляет в адрес Внешнего исполнителя материалы для осуществления соответствующей доработки в течение пяти рабочих дней.
- 17.6.15. При необходимости процесс корректировки представленной информации повторяется в соответствии с настоящим разделом Регламента, но не более двух раз.
- 17.6.16. В случае необоснованности представленных замечаний Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней направляет уведомление Заявителю согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту и принимает решение о завершении предоставления услуги.
- 17.7. **Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров; проведение мастер-классов, тренингов, бизнес-игр; организация и проведение конференций, форумов; обучающая программа «Основы предпринимательской деятельности»; Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства согласно утвержденным направлениям расходования и заключенным договорам оказания услуг (далее – «Мероприятия»).**
- 17.7.1. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению Уполномоченной организацией в рамках настоящего раздела Регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения Мероприятия.
- 17.7.2. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Уполномоченной организацией в размере оплаты услуг Исполнителя(-ей) в отношении участия определенного техническим заданием количества Заявителей, но в любом случае не более средней стоимости услуг на одного Заявителя, определенной на этапе отбора Внешнего исполнителя.
- 17.7.3. Услуги, предусмотренные настоящим подразделом Регламента, предоставляются на безвозмездной основе.
- 17.7.4. При наличии у Уполномоченной организации в направлениях расходования имущественного вноса на оказание услуг, предусмотренных настоящим разделом Регламента, Уполномоченная организация осуществляет определение Внешних исполнителей путем проведения соответствующих регламентированных процедур.
- 17.7.5. Извещение о начале приема Заявлений публикуется на официальном сайте Уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 17.7.6. 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.
- 17.7.7. Заявитель составляет и направляет в Уполномоченную организацию Заявление по форме, предусмотренной Приложением №1а, 1б, 1в, 1г к настоящему Регламенту / предоставляет соответствующую информацию с использованием электронной формы на сайте Уполномоченной организации / непосредственно приходит на Мероприятие и предоставляет информацию, предусмотренную формами Заявлений.
- 17.7.8. Заявление поступает в Уполномоченную организацию.
- 17.7.9. Получатели услуги определяются Уполномоченной организацией по результатам рассмотрения Заявлений, направленных Заявителями, исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным настоящим Регламентом, и очередности поступления Заявлений.
- 17.7.10. Оказание услуг Заявителю осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 17.7.11. Дата начала приема Заявлений устанавливается Уполномоченной организацией в Извещении.
- 17.7.12. Заявление Заявителя в момент поступления регистрируется Уполномоченной организацией с указанием даты и времени поступления Заявления (указанные данные являются моментом подачи Заявления).
- 17.7.13. В соответствии с очередностью поступления Заявлений в адрес Уполномоченной организации формируется реестр Заявителей на получение услуг, при этом Заявление, поступившее первым, получает начальный номер, далее Заявлениям присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления Заявления в адрес Уполномоченной организации.
- 17.7.14. 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.
- 17.7.15. При оказании услуги 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).

- 17.7.16. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты получения запроса, предусмотренного настоящим разделом, направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.7.17. В случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления Уполномоченная организация формирует отказ по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту либо уведомляет устно по телефону.
- 17.7.18. 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 либо уведомляет устно по телефону.
- 17.7.19. Уведомление об отказе в оказании Услуги должно быть направлено Уполномоченной организацией Заявителю в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты проведения проверки либо в течение 2 (двух) рабочих дней с даты предоставления Заявителем дополнительных материалов.
- 17.7.20. Уполномоченная организация предоставляет услугу каждому Заявителю, Заявление которого содержится в реестре Заявителей на получение услуг и соответствует требованиям настоящего Регламента, в порядке очередности поступления Заявлений и регистрации в реестре до даты окончания приема Заявлений, но в любом случае до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Уполномоченной организации на соответствующий календарный год. Датой поступления Заявления является соответствующая дата и время, указанные в момент регистрации Заявления Уполномоченной организацией.
- 17.7.21. Срок получения промежуточного результата с момента поступления Заявления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.
- 17.7.22. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги Уполномоченная организация обеспечивает участие Заявителя в Мероприятии.
- 17.7.23. Перечень Заявителей, получивших Услуги в соответствии с настоящим Регламентом, подлежит включению в журнал регистрации оказанных услуг ЦПП в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 17.7.24. Периодом оказания Услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы соответствующих Мероприятий.
- 17.7.25. Иные услуги: оказание услуг по проведению образовательной программы «Мама-предприниматель».**
- 17.7.24.1. Образовательная программа «Мама-предприниматель» (далее – «Программа») реализуется Министерством экономического развития РФ, партнерами Программы, Уполномоченной организацией.
- 17.7.24.2. Извещение о начале приема Заявлений на Программу размещается на официальном сайте Уполномоченной организации с отсылкой на ресурс: <https://мамапредприниматель.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает требования к женщинам – участницам Программы.
- 17.7.24.3. Программа проходит в формате очного тренинга-интенсива (40 часов/5 дней). Итогом обучения в рамках Программы является Конкурс подготовленных участницами презентаций бизнес-проектов, в предусмотренном Программой формате перед экспертной комиссией. Состав Комиссии утверждается Приказом Организатора отбора. Порядок проведения Конкурса утверждается настоящим Регламентом.
- 17.7.24.4. Победительница Программы получает приз для реализации бизнес-проекта.
- 17.7.24.5. Этапы проведения Программы.
- Сбор Заявлений (анкет-заявок) и предварительных презентаций проектов участниц. Для участия в Программе необходимо заполнить форму анкеты-заявки на сайте <https://мамапредприниматель.рф/> и приложить презентацию бизнес-проекта или иные дополнительные материалы, иллюстрирующие бизнес-идею.
 - Отбор участниц Программы из числа подавших Заявки на участие в Программе и информирование. Программа обучения рассчитана на одновременное обучение не более 35 участниц, в связи с чем не более, чем за 10 календарных дней до даты начала Программы происходит заседание отборочной комиссии по определению состава участниц. Поданные заявки оцениваются по критериям, опубликованным на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>. После проведения отбора происходит информирование всех участниц об итогах рассмотрения поданных заявок, путём направления электронного письма на адрес, указанный при подаче Заявки.

- Проведение образовательных блоков Программы и защита проектов. Образовательные блоки программы проходят в течение 4 (четырёх) дней не более, чем по 8 (восемь) часов в день, включающих не менее, чем один визит на действующее предприятие – субъект МСП региона и общение с собственником бизнеса.
 - Защита бизнес-проектов участниц. В пятый заключительный день Программы участницы Программы защищают свои бизнес-проекты перед экспертной комиссией в форме коротких выступлений с презентацией заранее определенного формата и ответов на вопросы.
 - Награждение победительниц Конкурса бизнес-проектов. Итогом пятого заключительного дня Программы является вручение участницам сертификатов о прохождении Программы, а также награждение победительницы Конкурса бизнес-проектов. Призы предоставляются партнерами Конкурса. Перечень призов публикуется на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>.
- 17.7.24.6 Порядок проведения конкурса бизнес-проектов в рамках Программы.
- Конкурс бизнес-проектов проходит в пятый, заключительный день Программы. Представляемые на конкурс бизнес-проекты рассматриваются экспертной комиссией. Состав Комиссии утверждается Приказом Организатора отбора.
 - К участию в Конкурсе допускаются участницы Программы - дееспособные лица, достигшие 18-летнего возраста.
 - Принять участие в Конкурсе может только слушатель Программы, успешно прошедший обучение и присутствовавший на Программе не менее 75 % процентов времени занятий.
 - Участницы Программы, пропустившие более 25% времени занятий по основным образовательным блокам Программы, к участию в Конкурсе не допускаются.
 - Основным документом, представляющим конкурсную работу участницы Программы, является ее бизнес-проект. Формат представления бизнес-проекта определяется в процессе реализации образовательных блоков Программы.
 - Плата за участие в конкурсе не взимается.
 - Информация об итогах Программы размещается на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>. По согласованию с авторами, на сайте могут быть размещены представленные на Конкурс бизнес-проекты.
- 17.7.24.7 Порядок отбора победителей Конкурса бизнес-проектов.
- На конкурс представляются бизнес-проекты, разработанные участницами в ходе обучения в рамках Программы.
 - Бизнес - проект, представляемый на Конкурс, оценивается по критериям, опубликованным на сайте <https://мамапредприниматель.рф/>.
 - Оценка каждого проекта участниц конкурса проходит по 5-балльной системе.
 - Победительница конкурса бизнес-проектов определяется на основе суммы баллов, указанных в оценочных листах всех членов Комиссии экспертного жюри. В случае несогласия 2/3 членов экспертной комиссии с присуждением победы проекту, набравшему максимальное количество баллов, жюри вправе коллегиально, путём открытого голосования определить победителя из числа пяти представленных проектов, набравших максимальное количество баллов из всех представленных.
- 17.7.24.8 Финансирование бизнес-проекта победительницы по итогам Конкурса.
- Победитель Конкурса бизнес-проектов награждается денежным призом, который предоставляется партнерами программы.
 - Процедура передачи приза победителю Конкурса определяется партнерами программы. Организатор отбора не несет ответственности за указанную процедуру и факт вручения приза.
- 17.7.24.9 Деятельность, осуществляемая по итогам Конкурса бизнес-проектов.
- Победитель Конкурса, которому перечисляются средства на реализацию бизнес - проекта, представляет партнерам программы отчет об использовании финансовых средств, ходе и результатах реализации бизнес - проекта по утвержденной партнерами программы форме.
- 17.7.24.10 Организатор отбора и организаторы Программы могут осуществлять по мере необходимости информационную и консультационную поддержку принятых к реализации бизнес - проектов.
- 17.7.24.11 Права и обязанности участников Программы.
- Участники имеют право принимать участие в Программе в порядке, определенном настоящим подразделом Регламента;
 - Участники имеют право получать информацию о Программе, в том числе информацию об изменениях в правилах и условиях Программы в соответствии с настоящим подразделом Регламента;
 - Любой участник Программы вправе отказаться от участия в Программе в любой момент проведения

- Программы;
- Участник, признанный победителем Конкурса бизнес-проектов, безвозмездно предоставляет организаторам Конкурса, в том числе партнерам программы, права на использование его имени, фамилии, фото- и видеоматериалов, интервью или иных материалов о нем (связанных с его участием в Программе или при распространении рекламной информации о Программе) с момента получения сообщения о победе в Программе.
 - Факт участия в Программе означает, что участник ознакомлен и согласен с настоящим подразделом Регламента.
- 17.7.24.12 Права и обязанности Уполномоченной организации.
- Уполномоченная организация пользуется всеми правами, предусмотренными настоящим подразделом Регламента и действующим законодательством РФ.
 - Уполномоченная организация обязуется при досрочном прекращении или изменении условий Программы уведомить его участников о соответствующих изменениях.
 - Уполномоченная организация имеет право требовать от участников Программы соблюдения правил и условий Программы;
 - Уполномоченная организация не несет ответственность перед участниками, в том числе перед лицом, признанным Победителем конкурса, в следующих случаях:
 - ✓ неверного указания участником при регистрации своих контактных данных (телефон, город проживания, адрес электронной почты);
 - ✓ наступления форс-мажорных обстоятельств, непосредственно влияющих на выполнение Уполномоченной организацией своих обязательств и делающих невозможным их исполнение Уполномоченной организацией, включая наводнения, пожары, забастовки, землетрясения или другие природные факторы; массовые эпидемии; распоряжения государственных органов, и другие, не зависящие от Уполномоченной организации причины;
 - ✓ неисполнения или несвоевременного исполнения участниками своих обязанностей, предусмотренных правилами и условиями Программы.
- 17.7.24.13 Услуги предоставляются Уполномоченной организацией каждому Заявителю, прошедшему отборочную комиссию, на основании заявки на официальном сайте <https://мамапредприниматель.рф/>.
- 17.7.24.14 Основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, является несоответствие Заявителя требованиям к участникам Программы и определениям настоящего Регламента.
- 17.7.24.15 Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность Программы.
- 17.8. **Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации/ (далее – «Мероприятия»).**
- 17.8.1. 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.
- 17.8.2. 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.
- 17.8.3. 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.
- 17.8.4. 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.
- 17.8.5. Заявление поступает Уполномоченной организации.
- 17.8.6. 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.
- 17.8.7. 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.

- 17.8.8. Получатели услуги определяются Уполномоченной организацией по результатам рассмотрения Заявлений, направленных Заявителями, исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным настоящим Регламентом и очередности поступления Заявлений.
- 17.8.9. Оказание поддержки заявителю осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 17.8.10. Дата начала приема Заявлений устанавливается Уполномоченной организацией в Извещении и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.
- 17.8.11. Заявитель при заполнении Заявления указывает:
- а) наименование включенного в Перечень выставочно-ярмарочного мероприятия, в котором Заявитель планирует принять участие;
 - б) наименование не включенного в Перечень выставочно-ярмарочного мероприятия, в котором Заявитель планирует принять участие, с указанием даты, места проведения мероприятия и Интернет-ресурса (официального сайта) организатора мероприятия.
- 17.8.12. 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.
- 17.8.13. 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.
- 17.8.14. 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.
- 17.8.15. 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.
- 17.8.16. 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.
- 17.8.17. Заявитель в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления о дальнейшем рассмотрении Заявления принимает решение об участии или неучастии в предлагаемых мероприятиях.
- 17.8.18. 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.
- 17.8.19. 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.
- 17.8.20. 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.
- 17.8.21. 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.
- 17.8.22. В случае оказания услуги без привлечения Внешнего исполнителя Уполномоченная организация осуществляет оказание услуг и в установленном соглашением сроки со дня завершения выставочно-ярмарочного мероприятия направляет в адрес Заявителя подписанный акт об оказании услуги.
- 17.8.23. Заявитель в установленном соглашением сроки проводят оценку соответствия условиям соглашения

- и подписывает проверенный акт об оказании услуги.
- 17.8.24. В случае неподписания Заявителем акта об оказании услуги в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента, акт об оказании услуги считается подписанным Сторонами, а услуга оказана в полном объеме. Уполномоченная организация в течение семи рабочих дней с момента направления акта об оказании услуги направляет уведомление Заявителю согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту и принимает решение о завершении предоставления услуги.
- 17.8.25. **Порядок оказания услуги с привлечением Внешнего исполнителя.**
- 17.8.25.1. 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.
- 17.8.25.2. 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).
- 17.8.25.3. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.8.25.4. 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.
- 17.8.25.5. 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).
- 17.8.25.6. Заполненное соглашение Уполномоченная организация подписывает руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.8.25.7. Уполномоченная организация направляет подписанное соглашение на подписание Внешнему исполнителю.
- 17.8.25.8. Подписанное и проверенное соглашение Уполномоченная организация направляет Заявителю вместе с уведомлением по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту.
- 17.8.25.9. В установленные сроки Заявитель подписывает соглашение и направляет его в Уполномоченную организацию.
- 17.8.25.10. В случае, если услуга предоставляется на условиях софинансирования, Заявитель осуществляет оплату по счету в установленные сроки с даты поступления счета.
- 17.8.25.11. Уполномоченная организация проверяет факт оплаты.
- 17.8.25.12. 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.
- 17.8.25.13. Уполномоченная организация по факту подписания соглашения направляет в целях организации участия Заявителя в выставочно-ярмарочных мероприятиях Заявление в адрес Внешнего исполнителя.
- 17.8.25.14. 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.
- 17.8.25.15. 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.
- 17.9. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства; иные услуги.**
- 17.9.1. Услуги в соответствии с настоящим разделом Регламента предоставляются Уполномоченной

организацией в рамках доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление следующих услуг на соответствующий финансовый год:

- содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП: реклама в СМИ;
- содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП: наружная реклама (вывеска);
- иные услуги: содействие в получении СМСП доступа к электронным сервисам;

- 17.9.2. В соответствии с настоящим Регламентом услуги, указанные в настоящем подразделе Регламента, предоставляются Заявителю на бесплатной или частично платной основе: при условии софинансирования им указанных услуг в размере не менее 20 % от стоимости данных услуг. При этом объем целевых денежных средств на одного Заявителя, оплачиваемых Уполномоченной организацией, не может превышать лимитов, установленных соответствующим Извещением.
- 17.9.3. Определение Внешних исполнителей для оказания Заявителям услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг), утвержденным приказом Уполномоченной организации.
- 17.9.4. С целью информирования Заявителей Уполномоченная организация размещает следующую информацию в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня начала приема Заявлений на своем официальном сайте:
- наименование и контактные лица Внешних исполнителей;
 - перечень услуг, оказываемых Внешними исполнителями в рамках услуг, предусмотренных настоящим Регламентом.
- 17.9.5. Предоставление Заявителям услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Уполномоченной организацией с привлечением только отобранных ей Внешних исполнителей.
- 17.9.6. Заявители, заинтересованные в получении услуг, указанных в настоящем подразделе Регламента, по факту публикации Уполномоченной организацией соответствующего Извещения, обращаются к любому из Внешних исполнителей, размещенных в перечне на сайте Уполномоченной организации, для уточнения возможности выполнения запрашиваемых Заявителем услуг соответствующего Внешнего исполнителя и предоставления Заявителю калькуляции (сметы) услуг.
- 17.9.7. К Заявлению прилагается / дополнительно направляется в адрес Уполномоченной организации следующий перечень документов:
- калькуляция стоимости, предоставленная Внешним исполнителем;
 - документы, подтверждающие полномочия подписавшего Заявление лица (в случае предоставления Заявления по доверенности дополнительно предоставляются документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность).
- 17.9.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги Уполномоченная организация после определения Внешнего исполнителя заполняет соглашение на предоставление услуг (договор) (по форме, утвержденной Уполномоченной организацией).
- 17.9.9. Заявитель, включенный в реестр Получателей услуг, обязан заключить с Уполномоченной организацией и Внешним исполнителем соответствующее соглашение о предоставлении услуг (договор) в соответствии с Требованиями.
- 17.9.10. Заполненное соглашение Уполномоченная организация подписывает руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.9.11. Уполномоченная организация направляет подписанное соглашение на подписание Внешнему исполнителю.
- 17.9.12. Подписанное и проверенное соглашение Уполномоченная организация направляет Заявителю.
- 17.9.13. Заявитель подписывает соглашение и направляет его в Уполномоченную организацию.
- 17.9.14. В случае неподписания Заявителем соглашения в срок, указанный в настоящем разделе, Уполномоченная организация принимает решение об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется по форме согласно Приложению №7 к настоящему Регламенту. 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.
- 17.9.15. Внешний исполнитель обеспечивает оказание услуг в соответствии с соглашением и в течение срока, указанного в соглашении, направляет в адрес Заявителя отчетные материалы в соответствии с соглашением, а также подписанный акт об оказании услуги.
- 17.9.16. Заявитель в течение срока, указанного в соглашении, проводит оценку соответствия условиям соглашения отчетных материалов по оказанию услуги и подписывает акт об оказании услуг в случае отсутствия недостатков в оказанных услугах.
- 17.9.17. Отчетные материалы, а также акт об оказании услуги, подписанные Заявителем, передаются Уполномоченной организации для рассмотрения на предмет соответствия соглашению и подписания

- в случае отсутствия недостатков.
- 17.9.18. В случае выявления недостатков в оказанных услугах такие недостатки подлежат устранению в порядке и сроки, установленных соглашением и действующим законодательством.
- 17.9.19. По результатам завершения оказания услуг Заявитель и Уполномоченная организация подписывают акт о завершении предоставления услуги.
- 17.9.20. Если по факту оказания услуг по Заявлениям всех Заявителей, включенных в реестр получателей услуг, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования Уполномоченной организации на соответствующий календарный год по данному виду услуги, Уполномоченная организация вправе опубликовать повторное Извещение с указанием перечня видов услуг и даты начала приема Заявлений на получение услуги по настоящему Регламенту. К указанному случаю, последующему порядку Отбора заявителей, оказанию услуг и иным процедурам применяются пункты настоящего Регламента в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 17.9.21. Заявители, подавшие Заявления в соответствующем календарном году, но не получившие услугу по настоящему Регламенту, для ее получения в следующем календарном году обязаны вновь следовать порядку подачи Заявлений и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.
- 17.9.22. Иные услуги: содействие в получении субъектом МСП доступа к контактной информации и возможности публикации вакансий.**
- 17.9.23. В соответствии с настоящим Регламентом услуги, указанные в настоящем подразделе Регламента, предоставляются Заявителю на бесплатной основе. При этом объем целевых денежных средств на одного Заявителя, оплачиваемых Уполномоченной организацией, не может превышать лимитов, установленных соответствующим Извещением.
- 17.9.24. Определение Внешних исполнителей для оказания Заявителям услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг), утвержденным приказом Уполномоченной организации.
- 17.9.25. С целью информирования Заявителей Уполномоченная организация размещает следующую информацию в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня начала приема Заявлений на своем официальном сайте:
- наименование Внешних исполнителей;
 - перечень услуг, оказываемых Внешними исполнителями в рамках услуг, предусмотренных настоящим Регламентом.
- 17.9.26. Предоставление Заявителям услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Уполномоченной организацией с привлечением только отобранных ей Внешних исполнителей.
- 17.9.27. Заявители, заинтересованные в получении услуг, указанных в настоящем подразделе Регламента, по факту публикации Уполномоченной организацией соответствующего Извещения подают заявление способом, указанным в извещении.
- 17.9.28. К Заявлению прилагается / дополнительно направляется в адрес Уполномоченной организации следующий перечень документов:
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявление (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).
- 17.9.29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги Уполномоченная организация после определения Внешнего исполнителя заполняет соглашение на предоставление услуг (договор) (по форме, утвержденной Уполномоченной организацией).
- 17.9.30. Заявитель, включенный в реестр Получателей услуг, обязан заключить с Уполномоченной организацией соответствующее соглашение о предоставлении услуг (договор) в соответствии с Требованиями.
- 17.9.31. Заполненное соглашение Уполномоченная организация подписывает руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.9.32. Подписанное и проверенное соглашение Уполномоченная организация направляет Заявителю.
- 17.9.33. Заявитель подписывает соглашение и направляет его в Уполномоченную организацию.
- 17.9.34. В случае неподписания Заявителем соглашения в срок, указанный в настоящем разделе, Уполномоченная организация принимает решение об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется по форме согласно Приложению №7 к настоящему Регламенту. 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.
- 17.9.35. Внешний исполнитель обеспечивает оказание услуг в соответствии с соглашением с Уполномоченной организацией, направляет в адрес Уполномоченной организации отчетные

- материалы в соответствии с соглашением, а также подписанный акт об оказании услуги.
- 17.9.36. Заявитель подписывает акт оказанных услуг, направленных Уполномоченной организацией, в течение срока, указанного в соглашении, проводит оценку соответствия условиям соглашения.
- 17.9.37. В случае выявления недостатков в оказанных услугах такие недостатки подлежат устранению в порядке и сроки, установленных соглашением и действующим законодательством.
- 17.9.38. Если по факту оказания услуг по Заявлениям всех Заявителей, включенных в реестр получателей услуг, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования Уполномоченной организации на соответствующий календарный год по данному виду услуги, Уполномоченная организация вправе опубликовать повторное Извещение с указанием перечня видов услуг и даты начала приема Заявлений на получение услуги по настоящему Регламенту. К указанному случаю, последующему порядку Отбора заявителей, оказанию услуг и иным процедурам применяются пункты настоящего Регламента в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Регламентом.
- 17.9.39. Заявители, подавшие Заявления в соответствующем календарном году, но не получившие услугу по настоящему Регламенту, для ее получения в следующем календарном году обязаны вновь следовать порядку подачи Заявлений и Отбора заявителей в полном соответствии с настоящим Регламентом.
- 17.10. Маркетинговые услуги, связанные с разработкой сайтов, рекламной продукции и бренда.**
- 17.10.1. Услуги в соответствии с настоящим разделом Регламента предоставляются Уполномоченной организацией в рамках доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление следующих услуг на соответствующий финансовый год:
- содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП: разработка (актуализация) макета и печать рекламной продукции;
 - содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП: создание лендинга с годовым хостингом;
 - содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП: разработка (актуализация) брендбука;
 - Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта МСП: создание фотоконтента.
- 17.10.2. Услуги в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Уполномоченной организацией в размере оплаты соответствующих услуг, предусмотренных Извещением, в зависимости от лимита соответствующего направления расходования Уполномоченной организации, но в любом случае не более стоимости услуг на одного Заявителя, определенной в соответствии с Извещением, при условии софинансирования указанной стоимости Заявителем.
- 17.10.3. В соответствии с настоящим Регламентом услуги, указанные в настоящем подразделе Регламента, предоставляются Заявителю на частично платной основе: при условии софинансирования им указанных услуг в размере не менее 20 % от стоимости данных услуг.
- 17.10.4. 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 начала приема Заявлений.
- 17.10.5. 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.
- 17.10.6. 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 № 1б, 1в, 1г к настоящему Регламенту, подписанное уполномоченным лицом Заявителя.
- 17.10.7. Заявление поступает Уполномоченной организации.
- 17.10.8. 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.
- 17.10.9. 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 (с учетом внедренного соответствующего функционала на Цифровой платформе МСП).
- 17.10.10. Получатели услуги определяются Уполномоченной организацией по результатам рассмотрения Заявлений, направленных Заявителями, исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным настоящим Регламентом и очередности поступления Заявлений.

- 17.10.11. Оказание поддержки заявителю осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
- 17.10.12. Дата начала приема Заявлений устанавливается Уполномоченной организацией в Извещении и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.
- 17.10.13. Заявитель при заполнении Заявления указывает:
- а) наименование услуги, предусмотренной настоящим разделом Регламента.
- 17.10.14. 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.
- 17.10.15. 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.
- 17.10.16. 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.
- 17.10.17. 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.
- 17.10.18. 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).
- 17.10.19. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, направляет дополнительные материалы (документы) в адрес Уполномоченной организации.
- 17.10.20. 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.
- 17.10.21. 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).
- 17.10.22. Заполненное соглашение Уполномоченная организация подписывает руководителем Уполномоченной организации или уполномоченным сотрудником.
- 17.10.23. Уполномоченная организация направляет подписанное соглашение на подписание Внешнему исполнителю.
- 17.10.24. Подписанное и проверенное соглашение Уполномоченная организация направляет Заявителю.
- 17.10.25. Заявитель подписывает соглашение и направляет его в Уполномоченную организацию.
- 17.10.26. В случае, если услуга предоставляется на условиях софинансирования, Заявитель осуществляет оплату по счету Внешнего исполнителя.
- 17.10.27. Внешний исполнитель осуществляет оказание услуг и в установленные соглашением сроки со дня завершения оказания услуги направляет в адрес Уполномоченной организации и Заявителя отчетные материалы на бумажном носителе и в электронном формате, а также подписанный акт об оказании услуги.
- 17.10.28. 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.
- 17.10.29. В случае неподписания Заявителем акта об оказании услуги в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента, акт об оказании услуги считается подписанным Сторонами, а услуга оказана в полном объеме. Уполномоченная организация в течение семи рабочих дней с момента направления акта об оказании услуги направляет уведомление Заявителю согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту и принимает решение о завершении предоставления услуги.
- 17.11. Организация и проведения межрегиональной бизнес-миссии для субъектов МСП.**
- 17.11.1.1. Услуги в соответствии с настоящим разделом Регламента предоставляются Уполномоченной

организацией в рамках доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление следующих услуг на соответствующий финансовый год.

- 17.11.1.2. Определение Внешних исполнителей для оказания Заявителям услуг, предусмотренных настоящим подразделом Регламента, осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг), утвержденным приказом Уполномоченной организации.
 - 17.11.1.3. Получатели услуги определяются Уполномоченной организацией по результатам рассмотрения Заявлений, направленных Заявителями, исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным Извещением и очередности поступления Заявлений.
- 17.12. Порядок оказания услуги скоринга.**
- 17.12.1.1. 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.
 - 17.12.1.2. 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)*	

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса

Виды услуг (выбрать из предложенных)	
---	--

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

в целях получения услуг ЦПП АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г.Вологда, ул.Маршала Конева, д.15, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О. 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)	

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса

Виды услуг (выбрать из предложенных)	
---	--

*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 ЦПП АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г.Вологда, ул.Маршала Конева, д.15, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О. 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)*	

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса*

Виды услуг (выбрать из предложенных)	
---	--

* 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 ЦПП АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г.Вологда, ул.Маршала Конева, д.15, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О. 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).

**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)*	

*может отсутствовать на ЦП МСП

Раздел II. Содержание вопроса*

Виды услуг (выбрать из предложенных)	
---	--

**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 ЦПП АНО «Мой бизнес» даю согласие АНО «Мой бизнес» (ИНН 3525300899), находящейся по адресу: 160000, Россия, г.Вологда, ул.Маршала Конева, д.15, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., 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

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).

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**

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)

Рекомендованная
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)

Рекомендованная
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)

Рекомендованная
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)